

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сахарчук Елена Сергеевна
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 02.09.2024 14:13:06
Уникальный программный ключ:
d37ecce2a38525810859f295de19f107b21a049a

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение инклюзивного высшего образования
**«Российский государственный
университет социальных технологий»
(ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»)**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Б1.В.ДЭ.03.01 АКТУАЛЬНЫЕ АСПЕКТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЮРИСТА В СФЕРЕ
ЧАСТНОГО ПРАВА
наименование дисциплины

образовательная программа направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция
шифр, наименование

Направленность (профиль)

«Частноправовое обеспечение и защита интересов граждан и юридических лиц»

Разработчик: кандидат юридических наук, старший преподаватель кафедры гражданского права и процесса Шахназарян К.Э. _____

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

(протокол № 8 от «30» января 2024 г.)

на заседании Учебно-методического совета РГУ СоцТех
(протокол № 6 от «23» апреля 2024 г.)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления учебного планирования
и контроля образовательной деятельности

_____ И.Г. Дмитриева
« ____ » _____ 2024 г.

Начальник отдела координации и
сопровождения образовательных программ

_____ С.В. Брусенко
« ____ » _____ 2024 г.

Декан факультета

_____ Р.М. Хакимов
« ____ » _____ 2024 г.

Содержание

1.	Паспорт фонда оценочных средств.....	4
2.	Перечень оценочных средств.....	5
3.	Описание показателей и критериев оценивания компетенций.....	5
4.	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций.....	12
5.	Материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.....	20

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине «АКТУАЛЬНЫЕ АСПЕКТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЮРИСТА В СФЕРЕ ЧАСТНОГО ПРАВА»

Оценочные средства составляются в соответствии с рабочей программой дисциплины и представляют собой совокупность контрольно-измерительных материалов (типовые задачи (задания), контрольные работы, тесты и др.), 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

Код компетенции	Содержание компетенции	Индикаторы достижения компетенции
ПК-1	Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в частноправовой сфере, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	ПК-2.1. Знает основные стадии правоприменения нормативных правовых актов в профессиональной деятельности. ПК-2.2. Умеет квалифицированно применять нормативные правовые акты в частноправовой сфере. ПК-2.3. Владеет навыками реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности
ПК - 2	Способен представлять частноправовые интересы физических и юридических лиц в судах, государственных и иных органах	ПК-2.1. Знает особенности института представительства интересы физических и юридических лиц в судах, государственных и иных органах. ПК-2.2. Умеет анализировать документы и материалы для представления частноправовых интересов физических и юридических лиц в государственных и иных органах, представлять их интересы. ПК-2.3. Владеет навыками представления частноправовых интересов физических и юридических лиц в государственных и иных органах; заявлять ходатайства, выступать и подавать документы.
ПК-4	Способен оказывать юридическую помощь, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в частноправовой сфере	ПК-4.1. Знает специфику и методику осуществления консультирования в частноправовой сфере, правовые основы, формы и принципы защиты интересов граждан и юридических лиц. ПК-4.2. Умеет давать квалифицированные консультации и юридические заключения в частноправовой сфере; анализировать правовые ситуации в сфере оказания правовой помощи гражданам и юридическим лицам в защите их интересов. ПК-4.3. Владеет навыками правового консультирования и подготовки письменных юридических заключений в частноправовой сфере; выявления юридически значимых обстоятельств и возможных путей решения различных правовых ситуаций.

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	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 «Актуальные аспекты деятельности юриста в сфере частного права» 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-1	Знает					
	Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	ПК-1.1. Знает основные стадии правоприменения нормативных правовых актов в профессиональной деятельности	<i>Лекционные занятия</i> <i>Практические занятия</i> <i>Интерактивные лекции</i> <i>Интерактивные практические занятия</i>	1-7	<i>Устный опрос</i> <i>Доклад - презентация и его обсуждение</i> <i>Решение ситуационных задач</i> <i>Тест</i>	ПК-1.1-НУ Не знает, либо имеет фрагментарные знания об основных стадиях правоприменения нормативных правовых актов в профессиональной деятельности, допускает грубые ошибки в ответе
	Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»					ПК-1.1-БУ Знает основные стадии правоприменения нормативных правовых актов в профессиональной деятельности, однако не ориентируется в их специфике
	Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»					ПК-1.1-СУ Имеет сформированные, но содержащие пробелы, представления об основных стадиях правоприменения нормативных правовых актов в профессиональной деятельности
	Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»					ПК-1.1-ВУ Имеет сформированные систематические представления об основных стадиях правоприменения нормативных правовых актов в профессиональной деятельности, соотносит специфику подходов
	Умеет					
	Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	ПК-1.2. Умеет квалифицированно применять нормативные правовые акты в частноправовой сфере	<i>Лекционные занятия</i> <i>Практические занятия</i> <i>Интерактивные лекции</i> <i>Интерактивные практические занятия</i>	1-7	<i>Устный опрос</i> <i>Доклад - презентация и его обсуждение</i> <i>Решение ситуационных задач</i> <i>Тест</i>	ПК-1.2-НУ Не умеет или имеет фрагментарное умение квалифицированно применять нормативные правовые акты в частноправовой сфере
	Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»					ПК-1.2-БУ Умеет квалифицированно применять нормативные правовые акты в частноправовой сфере, однако совершает ошибки при их применении.
	Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»					ПК-1.2-СУ Умеет квалифицированно применять нормативные правовые акты в частноправовой сфере, допускает незначительные ошибки.
	Высокий уровень					ПК-1.2-ВУ Имеет сформировавшиеся

	Оценка «зачтено», «отлично»					систематическое умение квалифицировано применять нормативные правовые акты в частноправовой сфере с учетом современных тенденций
Владеет						
	Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	ПК-1.3. Владеет навыками реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности	<i>Лекционные занятия</i> <i>Практические занятия</i> <i>Интерактивные лекции</i> <i>Интерактивные практические занятия</i>	1-7	<i>Устный опрос</i> <i>Доклад - презентация и его обсуждение</i> <i>Решение ситуационных задач</i> <i>Тест</i>	ПК-1.3-НУ Не владеет или фрагментарно владеет навыками реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности
	Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»					ПК-1.3-БУ Владеет навыками реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности, однако совершает ошибки
	Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»					ПК-1.3-СУ Владеет навыками реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности, допускает незначительные ошибки
	Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»					ПК-1.3-ВУ Имеет сформировавшееся систематическое владение навыками реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности
Знает						
ПК-2	Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	ПК-2.1. Знает особенности института представителя 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>	1-7	<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 об особенностях института представительства 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 особенности института представительства интересов физических и юридических лиц в судах, государственных и иных органах, однако не ориентируется в их специфике
	Средний уровень Оценка «зачтено»,					ПК-2.1-СУ Имеет сформированные, но содержащие пробелы, представления об особенностях института

«хорошо»					представительства интересов физических и юридических лиц в судах, государственных и иных органах
Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»					ПК-2.1-ВУ Имеет сформированные систематические представления об особенностях института представительства интересов физических и юридических лиц в судах, государственных и иных органах, соотносит специфику подходов
Умеет					
Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	ПК-2.2. Умеет анализировать документы и материалы для представления частных интересов физических и юридических лиц в государственных и иных органах, представлять их интересы	<i>Лекционные занятия</i> <i>Практические занятия</i> <i>Интерактивные лекции</i> <i>Интерактивные практические занятия</i>	1-7	<i>Устный опрос</i> <i>Доклад - презентация и его обсуждение</i> <i>Решение ситуационных задач</i> <i>Тест</i>	ПК-2.2-НУ Не умеет или имеет фрагментарное умение анализировать документы и материалы для представления частных интересов физических и юридических лиц в государственных и иных органах, представлять их интересы
Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»					ПК-2.2-БУ Умеет анализировать документы и материалы для представления частных интересов физических и юридических лиц в государственных и иных органах, представлять их интересы, однако совершает ошибки при их применении
Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»					ПК-2.2-СУ Умеет анализировать документы и материалы для представления частных интересов физических и юридических лиц в государственных и иных органах, представлять их интересы, допускает незначительные ошибки
Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»					ПК-2.2-ВУ Умеет анализировать документы и материалы для представления частных интересов физических и юридических лиц в государственных и иных органах, представлять их интересы с учетом современных тенденций
Владеет					
Недостаточный уровень Оценка «незачтено»,	ПК-2.3. Владеет навыками представления	<i>Лекционные занятия</i> <i>Практические</i>	1-7	<i>Устный опрос</i> <i>Доклад -</i>	ПК-2.3-НУ Не владеет или фрагментарно владеет навыками представления частных интересов физических и юридических лиц в государственных и

	«неудовлетворительно»	частноправовых интересов физических и юридических лиц в государственных и иных органах; заявлять ходатайства, выступать и подавать документы	<i>занятия Интерактивные лекции Интерактивные практические занятия</i>		<i>презентация и его обсуждение Решение ситуационных задач Тест</i>	иных органах; заявлять ходатайства, выступать и подавать документы
	Базовый уровень Оценка «зачтено», «удовлетворительно»					ПК-2.3-БУ Владеет навыками представления частных интересов физических и юридических лиц в государственных и иных органах; заявлять ходатайства, выступать и подавать документы, однако совершает ошибки
	Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»					ПК-2.3-СУ Владеет навыками представления частных интересов физических и юридических лиц в государственных и иных органах; заявлять ходатайства, выступать и подавать документы, допускает незначительные ошибки
	Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»					ПК-2.3-ВУ Имеет сформировавшееся систематическое владение навыками представления частных интересов физических и юридических лиц в государственных и иных органах; заявлять ходатайства, выступать и подавать документы в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности
ПК-4	Знает					
	Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	ПК-4.1. Знает специфику и методику осуществления консультирования в частноправовой сфере, правовые основы, формы и принципы защиты интересов граждан и юридических	<i>Лекционные занятия Практические занятия Интерактивные лекции Интерактивные практические занятия</i>	1-7	<i>Устный опрос Доклад - презентация и его обсуждение Решение ситуационных задач Тест</i>	ПК-4.1-НУ Не знает, либо имеет фрагментарные знания о специфике и методике осуществления консультирования в частноправовой сфере, правовых основах, формах и принципах защиты интересов граждан и юридических лиц, допускает грубые ошибки в ответе
	Базовый уровень Оценка «зачтено», «удовлетворительно»	частноправовой сфере, правовые основы, формы и принципы защиты интересов граждан и юридических				ПК-4.1-БУ Знает специфику и методику осуществления консультирования в частноправовой сфере, правовые основы, формы и принципы защиты интересов граждан и юридических лиц, однако не ориентируется в их специфике
	Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»					ПК-4.1-СУ Имеет сформированные, но содержащие пробелы, представления о специфике и методике осуществления консультирования в частноправовой

		лиц				сфере, правовых основах, формах и принципах защиты интересов граждан и юридических лиц
Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»						ПК-4.1-ВУ Имеет сформированные систематические представления о специфике и методике осуществления консультирования в частноправовой сфере, правовых основах, формах и принципах защиты интересов граждан и юридических лиц, соотносит специфику подходов
Умеет						
Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	ПК-4.2. Умеет давать квалифицированные консультации и юридические заключения в частноправовой сфере; анализировать правовые ситуации в сфере оказания правовой помощи гражданам и юридическим лицам в защите их интересов	<i>Лекционные занятия</i> <i>Практические занятия</i> <i>Интерактивные лекции</i> <i>Интерактивные практические занятия</i>	1-7	<i>Устный опрос</i> <i>Доклад - презентация и его обсуждение</i> <i>Решение ситуационных задач</i> <i>Тест</i>		ПК-4.2-НУ Не умеет или имеет фрагментарное умение давать квалифицированные консультации и юридические заключения в частноправовой сфере; анализировать правовые ситуации в сфере оказания правовой помощи гражданам и юридическим лицам в защите их интересов
Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»						ПК-4.2-БУ Умеет давать квалифицированные консультации и юридические заключения в частноправовой сфере; анализировать правовые ситуации в сфере оказания правовой помощи гражданам и юридическим лицам в защите их интересов, однако совершает ошибки при их применении
Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»						ПК-4.2-СУ Умеет давать квалифицированные консультации и юридические заключения в частноправовой сфере; анализировать правовые ситуации в сфере оказания правовой помощи гражданам и юридическим лицам в защите их интересов, допускает незначительные ошибки
Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»						ПК-4.2-ВУ Умеет давать квалифицированные консультации и юридические заключения в частноправовой сфере; анализировать правовые ситуации в сфере оказания правовой помощи гражданам и юридическим лицам в защите их интересов с учетом современных тенденций

Владеет						
Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	ПК-4.3. Владеет навыками правового консультирования и подготовки письменных юридических заключений в частноправовой сфере;	<i>Лекционные занятия</i> <i>Практические занятия</i> <i>Интерактивные лекции</i> <i>Интерактивные практические занятия</i>	1-7	<i>Устный опрос</i> <i>Доклад - презентация и его обсуждение</i> <i>Решение ситуационных задач</i> <i>Тест</i>	ПК-4.3-НУ Не владеет или фрагментарно владеет навыками правового консультирования и подготовки письменных юридических заключений в частноправовой сфере; выявления юридически значимых обстоятельств и возможных путей решения различных правовых ситуаций	
Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»	выявления юридически значимых обстоятельств и возможных путей решения различных правовых ситуаций				ПК-4.3-БУ Владеет навыками правового консультирования и подготовки письменных юридических заключений в частноправовой сфере; выявления юридически значимых обстоятельств и возможных путей решения различных правовых ситуаций, однако совершает ошибки	
Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»					ПК-4.3-СУ Владеет навыками правового консультирования и подготовки письменных юридических заключений в частноправовой сфере; выявления юридически значимых обстоятельств и возможных путей решения различных правовых ситуаций, допускает незначительные ошибки	
Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»					ПК-4.3-ВУ Имеет сформировавшееся систематическое владение навыками правового консультирования и подготовки письменных юридических заключений в частноправовой сфере; выявления юридически значимых обстоятельств и возможных путей решения различных правовых ситуаций в соответствии с профилем своей 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 приступать 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 объём – 5–7 с. основного текста.

Правила составления юридически-значимого текста (правового документа, процессуального документа или их части)

Надлежащее составление юридически-значимого текста (правового документа, процессуального документа или их части) является необходимым условием реализации права на защиту прав, свобод и законных интересов. В условиях развитых договорных отношений и применения частноправовых способов обеспечения и защиты — содержание юридически-значимого текста (правового документа, процессуального документа или их части), его обличение в ясную и строгую форму в соответствии с требованиями законодательства, практики применения и проявлением действительной воли субъекта обеспечивает основу обеспечения и защиты. Умение составлять юридически-значимый текст (правовой документ, процессуальный документ или их часть) является необходимым условием в практической деятельности юриста.

Для выполнения задания по составлению юридически-значимого текста (правового документа, процессуального документа или их части), студенту необходимо знать какие цели необходимо достичь и уточнить наиболее важные моменты, связанные с его оформлением, подписанием и целями.

Необходимо предусмотреть главные вопросы предстоящей работы, а затем, переходя от общего к частному, составить примерную поэтапную схему работы и продумать, что и как должно быть сделано на каждом этапе, какие для этого потребуются конкретные действия.

Приступая к работе по формулированию юридически-значимого текста (правового документа, процессуального документа или их части), нельзя допускать двусмысленности, нечеткости фраз. В юридически-значимом тексте (правовом документе, процессуальном документе или их части) имеет значение каждое слово и согласованность слов. Если не понятно, что означает тот или иной термин, какой смысл несет то или иное словосочетание, фраза и т.д., надо выяснить это, обращаясь к соответствующей нормативным актам и к судебной практике, ее обобщению и толкованию.

Любой юридически-значимый текст (правовой документ, процессуальный документ или его часть) должен быть логически выверен и связан. Обычно юридически-значимый текст (правовой документ, процессуальный документ или его часть) содержит основание (предпосылку, предположение, условие, гипотезу, обстоятельства, описательная часть), которое должно быть четко определено, чтобы соответствовать понятию «юридического факта». Как правило, из основания, в случае его наступления или присутствия, необходимо сделать (необходимо сформулировать, делается) вывод (устанавливается последствие). Юридически-значимый текст (правовой документ, процессуальный документ или его обособленно-значимая часть) облекается в предусмотренную деловым оборотом, обычаями или нормативно-правовыми актами форму, которую условно можно разделить на части: вводную часть (преамбулу, включая исходные реквизиты и название), описательную часть, при необходимости убеждения или предписания (требования) нормативно-правового акта – мотивировочную (доказательственную, отсылочную) часть со ссылкой на доказательства и нормы, регулирующие отношения, и, наконец, на заключительную часть с выводами (чаще всего в процессуальных документах и обращениях) просительного характера (содержащей логические последствия в виде претензий (требований, установленных санкций) или о наступлении правовых последствий. Также к юридически-значимому тексту (правовому документу, процессуальному документу или его обособленно-значимой части) могут быть приложения, иногда, обязательные в силу требований закона или отсутствующие у других субъектов.

Подготовка юридически-значимого текста (правового документа, процессуального документа или его части) включаются в кейс-задачи (разбор конкретных ситуаций), когда обучающихся просят проанализировать правовую ситуацию, определиться с правоотношениями, которые отражают ее, определить применимые нормативно-правовые источники и сами нормы. Источники ситуаций, как правило, берутся из баз данных по правовым вопросам, судебной практики. Этапы работы с кейс-задачей в виде подготовки юридически-значимого текста (правового документа, процессуального документа или его части) делится на несколько этапов: этап введения в изучаемую проблему (кейс-задачи могут быть розданы каждому обучающемуся или группе обучающихся как на самом занятии, так и заранее); этап анализа ситуации, когда каждый из участников или группа определяют требования к форме юридически-значимого текста (правового документа, процессуального документа или его части) и правила его предъявления; этап презентации юридически-значимого текста (правового документа, процессуального документа или его части); этап обсуждения и общей дискуссии; этап подведения итогов. Обучающимся следует напомнить о том, как работать с юридически-значимым текстом (правовым документом, процессуальным документом или его частью), а именно: предварительно ознакомиться с образцами того юридически-значимого текста (правового документа, процессуального документа или его части), который необходимо подготовить; уяснить цель составления юридически-значимого текста (правового документа, процессуального документа или его части); выявить содержание юридически-значимого текста (правового

документа, процессуального документа или его части) и его структуру, информационное наполнение, реквизиты и способы представления и надлежащие формы.

Правила по составлению таблиц, схем

Для заполнения таблицы используются основы конспектирования. Этот творческий вид работы был введён в учебную деятельность Шаталовым В. Ф. - известным педагогом-новатором и получил название «опорный сигнал». В опорном сигнале содержание информации «кодируется» с помощью сочетания графических символов, знаков, рисунков, ключевых слов, цифр и т.п.

При работе с заполнением таблицы используется формализованный конспект, где записи вносятся в заранее подготовленные таблицы. Это удобно при подготовке единого конспекта по нескольким источникам. Особенно если есть необходимость сравнения данных.

Разновидностью формализованного конспекта является запись, составленная в форме ответов на заранее подготовленные вопросы, обеспечивающие исчерпывающие характеристики однотипных объектов, явлений, процессов и т.д.

Рекомендации по составлению таблиц:

1. Определите цель составления таблицы.
2. Читая изучаемый материал в первый раз, разделите его на основные смысловые части, выделите главные мысли, сформулируйте выводы.
3. Если составляете план - конспект, сформулируйте названия пунктов и определите информацию, которую следует включить в план-конспект для раскрытия пунктов плана.
4. Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат.
5. Включайте не только основные положения, но и обосновывающие их выводы, конкретные факты и примеры (без подробного описания).
6. Чтобы форма записи отражала его содержание, располагайте абзацы «ступеньками», подобно пунктам и подпунктам плана, применяйте разнообразные способы подчеркивания.
7. При конспектировании надо стараться выразить авторскую мысль своими словами. Стремитесь к тому, чтобы один абзац авторского текста был передан при конспектировании одним, максимум двумя предложениями.

Запись учебного материала в виде таблицы позволяет быстро и без труда его запомнить, мгновенно восстановить в памяти в нужный момент.

Составление схем, таблиц служит не только для запоминания материала. Такая работа становится средством развития способности выделять самое главное, существенное в учебном материале, классифицировать информацию. Выделяют основные составляющие более сложного понятия, ключевые слова и т.п. и располагаются в последовательности - от общего понятия к его частным составляющим. Нужно продумать, какие из входящих в тему понятий являются основными и записать их в схеме так, чтобы они образовали основу. Далее присоединить частные составляющие (ключевые слова, фразы, определения), которые служат опорой для памяти и логически дополняют основное общее понятие.

Действия при составлении схемы могут быть такими:

1. Подберите факты для составления схемы.
2. Выделите среди них основные, общие понятия.
3. Определите ключевые слова, фразы, помогающие раскрыть суть основного понятия.
4. Сгруппируйте факты в логической последовательности.
5. Дайте название выделенным группам.
6. Заполните схему данными.

5. МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Устный опрос

Тема 1. Предмет научной дисциплины «Актуальные аспекты деятельности юриста в сфере частного права» и его взаимосвязь с правовой культурой и профессиональной этикой юриста

1. Предмет изучения дисциплины «Актуальные аспекты деятельности юриста в сфере частного права»
2. Исторические аспекты деятельности юриста
3. Место этических принципов в деятельности юриста
4. Соотношение профессиональной деятельности юриста в сфере частного права и общих видов профессиональной деятельности юриста
5. Структура и функции правовой культуры юриста
6. Правовая позиция и задачи профессиональной деятельности

Тема 2. Правовая культура и этика юриста реализуемая в процессе профессиональной деятельности

1. Место этических принципов в деятельности юриста
2. Соотношение конституционных гарантий и этических принципов юриста
3. Соотношение профессиональной деятельности юриста в сфере частного права и общих видов профессиональной деятельности юриста
4. Правовая культура юриста: понятие и основные черты
5. Структура и функции правовой культуры юриста
6. Профессиональная этика юриста и ее содержание
7. Кодекс судейской этики, прокурорского работника, адвоката, нотариусов в Российской Федерации
8. Актуальные аспекты профессиональной деятельности юриста и деформация профессионального сознания юриста
9. Правовая позиция и задачи профессиональной деятельности

Тема 3. Профессиональные виды деятельности юриста в сфере частного права

1. Основные виды юридической профессии
2. Профессиональная деятельность юриста в сфере частного права
3. Аспекты анализа правовой ситуации в правовом поле частного права
4. Цифровые технологии и деятельность юриста
5. Юридическая техника подготовки к переговорам
6. Разработка плана и последовательности действия в юридической деятельности в сфере частного права
7. Актуальность юридической деятельности юриста и оценка правовой ситуации
8. Аспекты анализа правовой ситуации в правовом поле частного права

Тема 4. Юридическая техника в сфере частного права

1. Юридическая техника проведения консультаций
2. Юридическая техника изучения и анализа текста
3. Правовая позиция и юридическая техника составления документов
4. Юридическая техника подготовки локальных нормативных актов
5. Юридическая техника подготовки к переговорам
6. Юридическая техника подготовки соглашений и договоров
7. Юридическая техника и технология составления отчетов и протоколов

Тема 5. Актуальные аспекты деятельности юристов по отстаиванию и защите прав и законных интересов граждан и юридических лиц

1. Соотношение понятий «права» и «законные интересы», «отстаивание» и «защита»
2. Способы отстаивания и защиты прав и законных интересов граждан и юридических лиц
3. Пределы осуществления гражданских прав
4. Недопустимость злоупотребления правом
5. Пределы отстаивания и защиты интересов граждан и юридических лиц
6. Формы, виды и меры по отстаиванию и защите законных интересов граждан и юридических лиц

Тема 6. Деятельность юристов по сопровождению и урегулированию споров в бизнесе

1. Юридическое сопровождение бизнеса
2. Юридическое сопровождение сделок
3. Юридическое сопровождение урегулирования спора
4. Оценка правовых рисков и правовых последствий
5. Обращение в государственные органы и органы местного самоуправления как вид деятельности юриста в сфере частного права
6. Функция представительства граждан и юридических лиц как вид деятельности юриста в сфере частного права
7. Определение действительных интересов субъекта

Тема 7. Роль юриста при взаимодействии с государственными органами и органами местного самоуправления

1. Необходимость взаимодействия с государственными органами и органами местного самоуправления
2. Определение полномочий и обязанностей государственных органов и органов местного самоуправления с целью обращения
3. Актуальные аспекты деятельности юриста при обращении в государственные органы и органы местного самоуправления и при выполнении функции представительства граждан и юридических лиц
4. Борьба с коррупционными схемами при обращении в государственные органы и органы местного самоуправления и при выполнении функции представительства граждан и юридических лиц

Контролируемые компетенции: ПК – 1, ПК – 2, ПК – 4.

Оценка компетенций осуществляется в соответствии с таблицей 3.

Анализ письменных практических заданий

Тема 1. Предмет научной дисциплины «Актуальные аспекты деятельности юриста в сфере частного права» и его взаимосвязь с правовой культурой и профессиональной этикой юриста

Задание 1.

Составьте таблицу видов деятельности юристов и исторические периоды их возникновения с указанием приблизительных дат.

Наименование необходимого раздела договора.	Наименование раздела, которыми следует дополнить договор, исходя из практики
---------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------

	применения и обычаев.

Задание 2.

Составьте таблицу положений Конституции РФ, относящихся к принципам деятельности юриста в сфере частного права.

Положение Конституции РФ с указанием статьи и ее части.	Принцип деятельности юриста в сфере частного права.

Тема 2. Правовая культура и этика юриста реализуемая в процессе профессиональной деятельности

Задание 1.

Возьмите текст пункта 1 статьи 2 Гражданского кодекса РФ и составьте таблицу с анализом этого текста.

Содержание конкретного положения.	Используемый прием из юридической техники.

Задание 2.

Выберите нормы гражданского права из Гражданского кодекса РФ с различными оговорками и составьте таблицу с указанием оговорки и условием ее применения.

Норма гражданского права с указанием статьи и пункта, формулировка оговорки.	Условие применения оговорки.

Тема 3. Профессиональные виды деятельности юриста в сфере частного права

Задание 1.

Сформулируйте задачи для внедрения искусственного интеллекта в деятельность юриста по подготовке к переговорам.

Задание 2.

К юристу Чипполино, работающему в юридической фирме «Мистер Право», обратился директор этой фирмы с заданием составить договор аренды для нового клиента – ООО «ВЕРСАЛЬ» и дал телефон.

Составьте письменный план действий Чипполино, которые он должен будет предпринять в такой ситуации, укажите также в этом плане, какие документы он должен запросить, какие составить. Учтите, что директор юридической фирмы «Мистер Право» не любит, когда его беспокоят по пустякам.

Тема 4. Юридическая техника в сфере частного права

Задание 1.

Составьте перечень правовых последствий для случая, если производителем не определен срок службы машины для стирки белья.

Задание 2.

Определите полномочия органов опеки и попечительства в г. Москве и сформулируйте несколько примеров обращения в эти органы в целях совершения сделки по распоряжению имуществом несовершеннолетнего.

Тема 5. Актуальные аспекты деятельности юристов по отстаиванию и защите прав и законных интересов граждан и юридических лиц

Задание 1.

К юристу Чипполино, работающему в юридической фирме «Мистер Право», обратился директор этой фирмы с заданием составить договор аренды для нового клиента – ООО «ВЕРСАЛЬ» и дал телефон.

Составьте письменный план действий Чипполино, которые он должен будет предпринять в такой ситуации, укажите также в этом плане, какие документы он должен запросить, какие составить. Учтите, что директор юридической фирмы «Мистер Право» не любит, когда его беспокоят по пустякам.

К юристу Буратино, когда он пришел подписывать акт сдачи-приемки услуг в ООО «Папа Карло», которую обслуживал по договору, обратился за советом сотрудник ООО «Папа Карло» Пьеро. Пьеро сообщил юристу, что он давно работает в ООО «Папа Карло», но заработная плата не меняется уже десять лет, и в такой ситуации нет возможности приобрести новое жилье, а семья у него большая – трое детей, и выразил просьбу, чтобы Буратино помог ему советом, тем более, что Пьеро знает и слышал, что Буратино имеет достаточный опыт, и директор ООО «Папа Карло» всегда слушается его советов, а он, Пьеро, сможет отблагодарить Буратино, как только представится возможность.

Составьте ответ Буратино Пьеро, а также возможный план действий, если будут последующие настойчивые обращения Пьеро, и на случай, если директору ООО «Папа Карло» станет известно об обращении Пьеро.

Задание 2.

Проанализируйте любое положение законодательства о государственных закупках и предложите свою уточняющую формулировку в антикоррупционных целях.

Тема 6. Деятельность юристов по сопровождению и урегулированию споров в бизнесе

Задание 1.

Составьте перечень информации, к которой юрист должен относиться как к конфиденциальной.

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. Роль юриста при взаимодействии с государственными органами и органами местного самоуправления

Задание 1.

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 бесспорность своей позиции, не выполнил указания клиента и продолжал отстаивать в суде выбранную позицию.

Правильно ли поступил адвокат? Свой ответ обоснуйте.

Задание 2.

Составьте перечень информации, к которой юрист должен относиться как к конфиденциальной.

Контролируемые компетенции: ПК – 1, ПК – 2, ПК – 4.

Оценка компетенций осуществляется в соответствии с таблицей 3.

Темы докладов – презентаций

1. Исторические аспекты деятельности юриста
2. Взаимопроникновение частного и публичного права
3. Непрерывное профессиональное образование юриста как необходимый элемент квалификации
4. Основные виды юридической профессии
5. Права и законные интересы граждан и юридических лиц в деятельности юриста
6. Деформация профессионального сознания юриста
7. Структура и функции правовой культуры юриста
8. Принципы профессиональной этики юриста и конституционные гарантии
9. Этические принципы юриста в общении с работодателем
10. Методы познания в юридической деятельности
11. Технологии взаимодействия юриста с гражданами и юридическими лицами
12. Творческие подходы в деятельности юриста в сфере частного права
13. Профессиональные реакции юриста на изменения правовой ситуации
14. Факторы, влияющие на юридическую деятельность
15. Формирование правовой культуры юриста
16. Правовая позиция как основа деятельности юриста
17. Антикоррупционная составляющая в деятельности юриста
18. Помощь искусственного интеллекта в деятельности юриста
19. Представительство как направление деятельности юриста
20. Эстетические составляющие в деятельности юриста
21. Информационные ресурсы в деятельности юриста

Контролируемые компетенции: ПК – 1, ПК – 2, ПК – 4.

Оценка компетенций осуществляется в соответствии с таблицей 3.

Курсовая работа - не предусмотрена

Тестовые задания

1. Поисковая деятельность в профессии юриста заключается в:
А. собирании исходной информации, необходимой для решения задач;
Б. анализе всей собранной информации по делу;
В. получении необходимой информации в процессе общения;
Г. приведение всей полученной информации по делу в специальную, законом предусмотренную форму;

2. Профессиональная этика сотрудников правоохранительных органов представляет собой:
- А. форму общественного сознания;
 - Б. применение общих норм и принципов морали в профессиональной деятельности и повседневном поведении сотрудников правоохранительных органов;
 - В. совокупность нравственных качеств сотрудника правоохранительных органов;
 - Г. профессиональные знания и умения сотрудника правоохранительных органов.
3. Общими целями и задачами юридической деятельности (как деятельности правоохранительной) не является:
- А. обеспечение личной безопасности граждан;
 - Б. предупреждение и пресечение преступлений, их раскрытие;
 - В. охрана общественного порядка;
 - Г. угнетение и причинение физического и морального вреда человеку;
4. «Кодекс судебной этики» был утверждён Всероссийским съездом судей в:
- А. 1999 году
 - Б. 2000 году
 - В. 2002 году
 - Г. 2012 году
5. В каком году был принят Федеральный закон «Об адвокатской деятельности и адвокатуре Российской Федерации»?
- А. 31 мая 2002 года
 - Б. 12 декабря 2000 года
 - В. 1 июля 2002 года
 - Г. 21 июля 1997 года
6. Когда и кем были приняты генеральные принципы этики адвоката?
- А. в 1977 году Странами Европейского сообщества;
 - Б. в 2003 году адвокатским сообществом РФ изложены в кодексе профессиональной этики адвоката;
 - В. в 1995 году на Международной ассоциации юристов;
 - Г. В 2012 году советом адвокатов;
7. Какими нравственными качествами не должен обладать судья:
- А) честность, гуманность;
 - Б) повышенное чувство долга в его нравственном аспекте;
 - В) чувство совести;
 - Г) алчностью.
8. Когда был утвержден Кодекс чести судьи РФ?
- А. 12 декабря 1989 года
 - Б. 5 июня 1997 года
 - В. 21 октября 1993 года
 - Г. 24 декабря 1998 года
9. Кодекс профессиональной этики адвоката как официальный документ был принят:
- А. 27 декабря 2000 года
 - Б. 31 января 2003 года
 - В. 26 июня 1998 года

- Г. 12 октября 2007 года
10. В каком году нотариусы приняли свой профессиональный кодекс в России?
А. в 2000 году
Б. в 1992 году
В. в 2005 году
Г. в 2016 году
11. Виды юридической профессии
А) Прокурор, следователь, адвокат, нотариус, юрисконсульт, судья;
Б) Адвокат, юрисконсульт, налоговый консультант;
В) Следователь, судья, прокурор;
Г) Юрисконсульт, нотариус, инспектор МЧС, инспектор ФНС.
12. Образ, соответствующий представлениям о лицах, принадлежащих к юридическим профессиям, называется ... юриста
А) вид;
Б) лицо;
В) имидж;
Г) портрет;
13. Корпоративный договор:
А) составляется письменно в виде одного документа;
Б) предусматривает обязанности даже для тех лиц, которые не являются его сторонами;
В) заключенный участниками непубличного общества по общему правилу подлежит полному раскрытию его содержания.
Г) предусматривает возможность заключения в устной форме
14. Может ли договор внутренней автомобильной перевозки груза предусматривать отказ сторон от претензионного порядка урегулирования спора?
А) Да, по всем требованиям
Б) Да, только по требованиям перевозчика к заказчику.
В) Да, только по требованиям заказчика к перевозчику.
Г) Нет.
15. Прерывает ли претензия срок исковой давности?
А) Да
Б) Нет
В) Да. В случае включения в договор пункта о претензионной работе
Г) Да, но лишь в деятельности государственных предприятий
16. Какой срок обычно дается на рассмотрение претензий?
А) 30 рабочих дней
Б) 2 операционных месяца
В) Месяц
Г) 6 месяцев
17. Какой претензионный порядок признается соблюденным?
А) Ответ на претензию поступил до истечения установленного срока.
Б) Ответ поступил, срок для ответа, установленный законодательством или договором, истек.

- В) Ответ поступил, но претензию сторона направила по электронной почте, хотя договор это не предусматривает.
Г) Во всех перечисленных случаях.

18. Как поступит суд, если истец не приложит к иску доказательства соблюдения претензионного порядка?

- А) Оставит без движения
Б) Не примет иск
В) Иск будет принят, суду достаточно устных заверений сторон
Г) Обязет стороны отказаться от иска

19. Поставщик получил ответ на претензию, в котором покупатель признал сумму долга за поставленный товар. Однако в обещанный срок покупатель долг так и не погасил. Куда обратиться поставщику за принудительным взысканием?

- А) В суд с заявлением о возбуждении приказного производства.
Б) К нотариусу с заявлением о совершении исполнительной надписи.
В) В прокуратуру за проведением прокурорской проверки
Г) В орган исполнительной власти субъекта с заявлением об ограничении деятельности контрагента

20. К нормативно-правовой базе документоведения относится:

- А) Закон об официальных документах Российской Федерации;
Б) Закон об делопроизводстве в федеральных органах исполнительной власти Российской Федерации;
В) Закон об информации, информатизации и защите информации»;
Г) Закон о документоведении и документообороте.

21. Суд апелляционной инстанции выносит по гражданскому делу:

- А) апелляционный приговор;
Б) апелляционное определение;
В) апелляционное постановление;
Г) апелляционное решение.

22. В какой части обвинительного приговора суда должны указываться доказательства, на которых основаны выводы суда в отношении подсудимого, и мотивы, по которым суд отверг другие доказательства:

- А) в описательно-мотивировочной части;
Б) в резолютивной части;
В) и в резолютивной, и в описательно-мотивировочной частях;
Г) указание этого в приговоре не обязательно.

23. Коммерческий акт составляется в случае:

- А) дисциплинарного проступка работника коммерческой организации;
Б) порчи или повреждения груза и поставке;
В) некачественного выполнения подрядных работ;
Г) инвентаризации материальных ценностей.

24. Приказ об увольнении должен включать в себя:

- А) пункт, часть статью Трудового кодекса, в соответствии с которой увольняется работник;
Б) повод для увольнения;

- В) табельный номер увольняемого работника;
- Г) все ответы правильные.

25. Внутри дела документы распределяются:

- А) в произвольном порядке;
- Б) по юридической силе;
- В) по хронологии;
- Г) по наименованиям документов.

26. Юридическая тактика – это ...

- А) понятие, тождественное юридической стратегии
- Б) линия поведения, образ действий, заключающийся в планировании юридической деятельности, её организации для достижения поставленной цели
- В) совокупность принципов, общая руководящая линия, установка, направленные на достижение главной цели (долгосрочные планы, прогнозы, программы юридической деятельности)
- Г) Все перечисленное

27. Основная смысловая единица нормативного правового акта

- А) Слово
- Б) Словосочетание
- В) Предложение
- Г) Абзац

28. Основная структурная единица текста нормативного правового акта, носитель правовой информации – это ...

- А) абзац
- Б) подпункт
- В) статья
- Г) параграф

29. Правотворчество – это ...

- А) длительный естественноисторический процесс формирования права;
- Б) возведение исключительно индивидуальной воли в форму позитивного права
- В) деятельность уполномоченных субъектов по установлению, изменению и отмене норм права
- Г) Одно из направлений современного искусства

30. Акты палат Федерального Собрания РФ подлежат официальному опубликованию в течение ...

- А) 5 дней после их подписания Президентом РФ
- Б) 10 дней после их подписания Президентом РФ
- В) 10 дней после их принятия
- Г) 15 дней со дня их принятия (но не позднее)

31. При солидарной множественности субъектов активной обязанности:

- А) управомоченный субъект вправе требовать исполнения как от всех обязанных субъектов, так и от любого из них в отдельности в полном объеме или в части долга
- Б) управомоченный субъект вправе требовать исполнения как от всех обязанных субъектов, так и от любого из них в отдельности только в полном объеме
- В) каждое обязанное лицо исполняет обязанность в равной доле с другими, если из закона или договора не вытекает иное

Г) Все перечисленное

32. Уплата кредитору неустойки, установленной в качестве отступного:

- А) не допускается нормами ГК РФ
- Б) освобождает должника от исполнения обязательства в натуре
- В) является дополнительной ответственностью для должника
- Г) запрещается рядом нормативно-правовых актов

33. Возмещение убытков:

- А) специальная форма гражданско-правовой ответственности
- Б) дополнительная форма гражданско-правовой ответственности
- В) общая форма гражданско-правовой ответственности
- Г) отсутствующая форма гражданско-правовой ответственности

34. Убытки, причиненные поставщику товаров для государственных нужд, подлежат возмещению государственным заказчиком не позднее такого количества дней со дня передачи товара:

- А) 30
- Б) 15
- В) 60
- Г) 14 рабочих дней

35. Порядок, условия и сроки внесения арендной платы определяются:

- А) договором аренды
- Б) Законом об аренде
- В) Гражданским кодексом
- Г) письмом-офертой

36. Лизингополучателем может (могут) быть:

- А) только индивидуальный предприниматель
- Б) индивидуальный предприниматель и юридическое лицо
- В) любое лицо, нуждающееся в лизинге
- Г) физическое лицо

37. Что такое документооборот:

- А) движение документов в организации с момента их получения до завершения исполнения или отправки в комитет по делам несовершеннолетних
- Б) движение документов в организации с момента их создания или получения до завершения исполнения или отправки
- В) документ, не требующий особого внимания
- Г) комплекс программного обеспечения от фирмы 1С

38. Что называется справкой:

- А) документ, подтверждающий какие-либо факты или события
- Б) факты, послужившие поводом к ее написанию
- В) документ, где приводятся конкретные данные
- Г) одна из форм бухгалтерской отчетности

39. Индивидуальные сроки исполнения указываются:

- А) в тексте документа или в резолюции
- Б) в тексте монографий
- В) в резолюции

Г) в мотивировочной части

40. Если злоупотребление правом повлекло нарушение права другого лица, такое лицо вправе требовать:

- А. Возмещения причинённых этим убытков
- Б. Наступления для лица административной ответственности
- В. Наступления для лица уголовной ответственности
- Г. Все варианты верны

41. В ст. 12 ГК закреплено, что защита гражданских прав осуществляется путем:

- А. взыскание неустойки
- Б. признание недействительным акта государственного органа или органа местного самоуправления
- В. признание оспоримой сделки недействительной и применение
- Г. Все варианты верны

42. Этапы юридического сопровождения сделки включают:

- А. Подготовка и анализ документов
- Б. Условия сделки
- В. Регистрация и завершения процесса
- Г. Все перечисленное

43. Выбери правильное определение термина “право”:

- А. один из видов регуляторов общественных отношений, система общеобязательных, формально-определённых, принимаемых в установленном порядке гарантированных государством правил поведения, которые регулируют общественные отношения
- Б. это вытекающие из гражданских, трудовых, семейных, административных, арбитражных и других правоотношений конфликтные ситуации
- В. одна из форм деятельности государственных органов по обеспечению законности
- Г. совокупность административно-процессуальных норм, регламентирующих порядок рассмотрения и разрешения однородных групп управленческих дел

44. Может ли представитель совершать сделки от имени представляемого в отношении лично себя?

- А. может с последующим уведомлением представляемого
- Б. может только с согласия представляемого
- В. Может
- Г. не может

45. Выберите верное определение термина «Правовой конфликт»:

- А. это противоборство сторон, государств и их органов, общественных объединений, граждан с целью противоправного изменения статуса и юридического состояния субъектов права.
- Б. это противоборство субъектов права с противоположными пониманием и действиями по отношению к принципам и нормам права с целью изменения своего статуса и юридического состояния.
- В. конфликт со своими признаками фиксируется в Конституции и законодательстве в виде: «особых юридических состояний», конфликтной ситуации, запретов нарушать конституционные принципы государственного устройства, средств преодоления, а также особо опасных преступлений - государственных.
- Г. конфликт в сфере права.

46. Юридическое лицо считается созданным с момента:
- А. внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц
 - Б. получения документов о регистрации юридического лица в Едином реестре
 - В. утверждения устава данного юридического лица
 - Г. все варианты неверны
47. Участниками правоотношений по банковской гарантии являются:
- А. принципалы
 - Б. должники
 - В. гарант, кредитор
 - Г. кредиторы
48. Лицо, давшее поручительство за оплату чека, оформляемое гарантийной надписью на нем:
- А. авалист
 - Б. плательщик
 - В. индоссант
 - Г. поручитель
49. По действующему законодательству предпринимательской признается:
- А. деятельность, направленная на систематическое извлечение прибыли
 - Б. деятельность, направленная на разовое извлечение прибыли
 - В. деятельность, приводящая к получению разовых доходов в качестве побочных заработков
 - Г. деятельность, направленная на помощь нуждающимся
50. Метод гражданско-правового регулирования общественных отношений характеризуется такими чертами, как:
- А. зависимость прав участников отношений от их материального и социального положения
 - Б. равенство, автономия воли, имущественная самостоятельность участников
 - В. равенство, соблюдение интересов другой стороны, имущественная самостоятельность участников
 - Г. все варианты неверны
51. Гражданское право представляет собой совокупность правовых норм, регулирующих отношения:
- А. имущественные и личные неимущественные
 - Б. дисциплинарные
 - В. экономические и финансовые
 - Г. наследственные
52. Обычаем делового оборота согласно действующему законодательству является:
- А. правило поведения, установленное монополистом к какой-либо сфере предпринимательской деятельности
 - Б. сложившееся и широко применяемое в какой-либо области предпринимательской деятельности правило поведения, не предусмотренное законодательством
 - В. любое правило, обладающее признаками делового обычкновения
 - Г. сложившееся и широко применяемое в какой-либо области предпринимательской деятельности правило поведения, предусмотренное законодательством
53. Субъективные права и обязанности сторон составляют:

- А. предмет правоотношения
 - Б. объект правоотношения
 - В. содержание правоотношения
 - Г. субъект правоотношения
54. Защита нарушенных или оспоренных гражданских прав осуществляется в:
- А. Арбитражном суде
 - Б. Конституционном суде
 - В. Европейском суде по правам человека
 - Г. Верховном суде
55. Исковая давность представляет собой:
- А. давность владения вещью, дающая основание для признания за лицом права собственности на нее
 - Б. срок, предоставляемый законом для защиты нарушенного права
 - В. срок для реализации определенных гражданских прав
 - Г. срок для подачи иска в суд
56. По общему правилу, сделка, не соответствующая требованиям закона или иных правовых актов, является:
- А. Ничтожной
 - Б. Оспоримой
 - В. Несостоявшейся
 - Г. Состоявшейся
57. Оспоримая сделка считается недействительной с момента:
- А. ее совершения
 - Б. вступления в силу судебного решения, которым она признана недействительной
 - В. предъявления иска о признании ее недействительной
 - Г. ее заключения
58. Обязательство считается взаимным, если:
- А. каждая сторона обязательства имеет как права, так и обязанности
 - Б. одной стороне обязательства принадлежат только права, а другой стороне - только обязанности
 - В. одной стороне обязательства принадлежат только права, а другой стороне – как права, так и обязанности
 - Г. обе стороны имеют только обязательства
59. Одним из основных признаков конфликта является:
- А. наличие согласия сторон
 - Б. субъективность
 - В. отсутствие эмоциональной составляющей
 - Г. все варианты неверны
60. Какой статьей ГК РФ устанавливаются пределы осуществления гражданских прав?
- А. 7
 - Б. 15
 - В. 16
 - Г. 10
61. Одним из способов защиты гражданских прав является:

- А. Возмещение убытков
 - Б. Компенсация морального вреда
 - В. Признание недействительным акта государственного органа или органа местного самоуправления
 - Г. Все варианты верны
62. Принцип свободы договора означает:
- А. право стороны отказаться от договора независимо от согласия на то другой стороны
 - Б. право участников договора на выбор партнера и понуждения его к заключению договора
 - В. право субъектов на выбор партнера по договору, определение предмета договора и формирование его условий по своему усмотрению
 - Г. право сторон свободно выбирать форму договора
63. Дееспособность гражданина - это способность...
- А. быть субъектом гражданских правоотношений
 - Б. приобретать права и обязанности
 - В. своими действиями приобретать гражданские права и обязанности
 - Г. нести обязанности
64. С какого момента прекращается правоспособность юридического лица?
- А. с момента принятия учредителями решения о ликвидации юридического лица
 - Б. с момента завершения расчетов со всеми кредиторами и утверждения ликвидационного баланса
 - В. с момента издания регистрирующим органом соответствующего приказа
 - Г. с момента реорганизации юридического лица
65. Право собственности в объективном смысле – это правовые нормы, определяющие вид и меру поведения лиц:
- А. по присвоению и пользованию имуществом
 - Б. по владению имуществом
 - В. по владению, пользованию, распоряжению имуществом
 - Г. по пользованию имуществом
66. Консенсуальной является сделка:
- А. исполняемая при самом ее совершении
 - Б. исполнение которой не связано с совершением действий в отношении вещи
 - В. для совершения которой достаточно достижения соглашения сторонами сделки
 - Г. совершаемая только в устной форме
67. Если не соблюдена простая письменная форма сделки, то последняя по общему правилу является:
- А. Недействительной
 - Б. Несостоявшейся
 - В. Действительной, но при этом стороны не вправе в случае спора ссылаться в подтверждение сделки и ее условий на свидетельские показания
 - Г. Мнимой
68. По общему правилу недействительная сделка влечет:
- А. двустороннюю реституцию
 - Б. одностороннюю реституцию

- В. взыскание всего полученного сторонами по сделке в доход государства
Г. штраф
69. При долевой множественности субъектов активной обязанности:
А. каждое обязанное лицо исполняет обязанность в равной доле с другими, если из соглашения сторон не вытекает иное;
Б. управомоченный субъект вправе требовать исполнения как от всех обязанных субъектов, так и от любого из них в отдельности в полном объеме или в части долга;
В. управомоченный субъект вправе требовать исполнения как от всех обязанных субъектов, так и от любого из них в отдельности в полном объеме;
Г. каждое обязанное лицо исполняет обязанность в равной доле с другими, если из закона или договора не вытекает иное.
70. Шикана – это:
А. один из способов осуществления субъективных гражданских прав;
Б. один из способов исполнения юридической обязанности;
В. злоупотребление правом, совершенное в форме действия, осуществленного исключительно с намерением причинить вред другому лицу;
Г. злоупотребление правом, совершенное без намерения причинить вред, но объективно причиняющее вред другому лицу.
71. Отказ граждан и юридических лиц от осуществления, принадлежащих им прав:
А. не влечет прекращения этих прав, за исключением случаев, предусмотренных законом;
Б. не влечет прекращения этих прав, за исключением случаев, предусмотренных соглашением сторон;
В. влечет их прекращение;
Г. влечет их прекращение, если стороны на это согласны.
72. К правовому последствию злоупотребления правом нельзя отнести:
А. отказ в конкретном способе защите;
Б. лишение субъективного права в целом;
В. прекращение правоотношения;
Г. признание сделки недействительной.
73. Некоммерческой организацией является:
А. государственное унитарное предприятие
Б. хозяйственное общество
В. производственный кооператив
Г. фонд
74. Признание судом юридического лица банкротом влечёт его:
А. ликвидацию
Б. разделение
В. реорганизацию
Г. оздоровление
75. За осуществление предпринимательской деятельности без лицензии установлена:
А. административная ответственность
Б. гражданско-правовая ответственность
В. дисциплинарная и административная ответственность
Г. административная и уголовная ответственность

76. Решение о принудительной ликвидации юридического лица принимает:
- А. исполнительный орган местного самоуправления
 - Б. суд
 - В. собрание учредителей
 - Г. орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц
77. Процедура банкротства, применяемая к должнику, признанному банкротом, в целях соразмерного удовлетворения требований кредиторов:
- А. наблюдение
 - Б. внешнее управление
 - В. конкурсное производство
 - Г. финансовое оздоровление
78. Пределы осуществления гражданами и юридическими лицами гражданских прав:
- А. не установлены
 - Б. устанавливаются самостоятельно
 - В. установлены и ограничены использованием гражданских прав в целях ограничения конкуренции
 - Г. устанавливаются судом
79. Укажите основание для возникновения добровольного представительства:
- А. договор поручения;
 - Б. усыновление;
 - В. устав;
 - Г. назначение опеки.
80. Течение срока исковой давности приостанавливается ...
- А. если истец или ответчик находятся за пределами Российской Федерации
 - Б. в случае предъявления иска в установленном порядке
 - В. если истец или ответчик находятся в долговременной геологоразведочной экспедиции
 - Г. в случае, когда подаче иска препятствовала непреодолимая сила
81. Способ защиты нарушенного гражданского права зависит от ...
- А. выбора адвоката
 - Б. места жительства гражданина (места нахождения юридического лица)
 - В. желания потерпевшего
 - Г. органов исполнительной власти
82. Обязательным признаком юридического лица является:
- А. наименование;
 - Б. государственная регистрация;
 - В. выступление в гражданском обороте от своего имени
 - Г. организационное единство
83. Гражданские права защищаются:
- А. судом
 - Б. нотариатом
 - В. органами МВД
 - Г. таможенными органами

84. Свою организационно-правовую форму юридическое лицо изменяет при:
- А. разделении
 - Б. выделении
 - В. слиянии и преобразовании
 - Г. ограничении
85. Количество присяжных заседателей составляет:
- А. 12;
 - Б. 13;
 - В. 14;
 - Г. 20.
86. Гражданское судопроизводство – это:
- А. обращение в суд по поводу конфликтов, возникающих между людьми в сфере производства и потребления;
 - Б. правовое обеспечение законных прав и свобод индивидов;
 - В. форма осуществления судебной власти, правовое средство обеспечения прав и законных интересов индивидов;
 - Г. верного варианта ответа нет.
87. Определение: «Лицо, в интересах которого дело начато по заявлению лиц, имеющих по закону право на обращение в суд за защитой нарушенных или оспариваемых прав, свобод и охраняемых законом интересов других лиц» относится к понятию:
- А. истца;
 - Б. ответчика;
 - В. законного представителя;
 - Г. верного варианта ответа нет.
88. Требование к суду заинтересованного лица об осуществлении правосудия в гражданских делах по защите прав и интересов, нарушенных или оспариваемых другой стороной, - это:
- А. прошение
 - Б. челобитная
 - В. иск
 - Г. обращение
89. Решение о ликвидации юридического лица:
- А. все перечисленное;
 - Б. принимается учредителями (участниками) или судом;
 - В. публикуется в органах открытой печати;
 - Г. немедленно доводится до органов, осуществляющих государственную регистрацию в письменной форме.
90. Могут быть ликвидированы юридические лица в результате банкротства:
- А. все юридические лица, кроме казенных предприятий;
 - Б. все без исключения юридические лица;
 - В. юридические лица в зависимости от формы собственности;
 - Г. все юридические лица, кроме государственных учреждений.
91. Наименование юридического лица должно:

- А. содержать указание на его организационно-правовую форму и быть указано в его учредительных документах;
- Б. быть зарегистрировано в установленном порядке;
- В. быть неповторяющимся;
- Г. содержать адрес юридического лица;
92. Юридическое лицо приобретает гражданские права и принимает на себя гражданские обязанности:
- А. непосредственно или через своих участников;
- Б. через свои органы, действующие в соответствии с законами и учредительными документами;
- В. этого не происходит, т.к. это противоречит Гражданскому Кодексу РФ;
- Г. через своих сотрудников, действующие самостоятельно;
93. Правом на обращение в суд с заявлением о признании должника банкротом обладают:
- А. кредиторы, представители налоговых органов;
- Б. прокурор, следователь, иные лица, обладающие правоохранительными функциями;
- В. родственники и друзья;
- Г. должник, конкурсный кредитор, уполномоченные органы;
94. Правоспособность индивидуального предпринимателя прекращается в момент:
- А. его смерти
- Б. признании его судом недееспособным
- В. признании его судом ограничено дееспособным
- Г. осуждения его судом за совершение правонарушения
95. Гражданин вправе заниматься предпринимательской деятельностью без образования юридического лица с момента:
- А. государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя
- Б. получения паспорта;
- В. достижения совершеннолетия;
- Г. когда он стал эмансипированным;
96. К основным видам ущерба, наносимого в результате компьютерных преступлений, относят:
- А. потеря клиентов;
- Б. смена общественного мнения;
- В. потери ресурсов;
- Г. нарушение прав человека и гражданина.
97. Укажите, что не является способом извещения участников процесса:
- А. с помощью сети Интернет;
- Б. телеграммой;
- В. повесткой;
- Г. телефонограммой.
98. Способность иметь права и нести обязанности называется:
- А. правоспособностью;
- Б. презумпцией;
- В. деликтоспособностью;
- Г. способностью к управлению;

99. Информация правового характера, имеющая юридическое значение, - это:
- А. информация, исходящая от полномочных государственных органов, имеющая юридическое значение и направленная на регулирование общественных отношений
 - Б. массив правовых актов и тесно связанных с ними справочных, нормативно - технических и научных материалов, охватывающих все сферы правовой деятельности
 - В. информация, исходящая от различных субъектов права, не имеющих властных полномочий, и направленная на создание (изменение, прекращение) конкретных правоотношений
 - Г. материалы и сведения о законодательстве и практике его осуществления (применении, не влекущие правовых последствий и обеспечивающие эффективную реализацию правовых норм)

100. Официальная правовая информация - это:

- А. информация правового характера, имеющая юридическое значение, - это информация, исходящая от различных субъектов права, не имеющих властных полномочий, и направленная на создание (изменение, прекращение) конкретных правоотношений)
- Б. массив правовых актов и тесно связанных с ними справочных, нормативно - технических и научных материалов, охватывающих все сферы правовой деятельности
- В. материалы и сведения о законодательстве и практике его осуществления (применении, не влекущие правовых последствий и обеспечивающие эффективную реализацию правовых норм)
- Г. информация, исходящая от полномочных государственных органов, имеющая юридическое значение и направленная на регулирование общественных отношений

Курсовая работа - не предусмотрена

Вопросы к зачету

1. Предмет дисциплины «Актуальные аспекты деятельности юриста в сфере частного права»
2. Виды профессиональной деятельности юриста
3. Юридические профессии в сфере частного права
4. Кодекс судейской этики
5. Кодекс этики прокурорского работника Российской Федерации. Кодекс профессиональной этики адвокатов
6. Кодекс профессиональной этики нотариусов в Российской Федерации
7. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих
8. Консультации юриста в сфере частного права
9. Корпоративная деятельность юриста
10. Деятельность юриста по урегулированию конфликтных ситуаций
11. Деятельность юриста по претензиям и досудебному урегулированию спора
12. Деятельность юриста по подготовке процессуальных документов
13. Правовая культура юриста
14. Правовая ситуация и деятельность юриста
15. Юридическая техника
16. Правовая позиция юриста в сфере частного права
17. Юридическая техника подготовки локальных нормативных актов
18. Юридическая техника подготовки к переговорам
19. Юридическая техника подготовки соглашений и договоров
20. Права и законные интересы граждан и юридических лиц

21. Пределы осуществления гражданских прав
22. Формы защиты законных интересов граждан и юридических лиц
23. Меры, предпринимаемые юристом для защиты законных интересов граждан и юридических лиц
24. Деятельность юриста при обращении в государственные органы для защиты законных интересов граждан и юридических лиц
25. Функция представительства граждан и юридических лиц как вид деятельности юриста в сфере частного права
26. Деятельность юриста по выявлению коррупционных схем
27. Системный подход в деятельности юриста
28. Факторы, влияющие на юридическое и фактическое решение вопроса
29. План и последовательность действий в юридической деятельности
30. Охраняемые законом тайны в частном праве

Вопросы к экзамену – не предусмотрены

