

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Сахаров Егор Сергеевич

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**

ФТД.01 ОСНОВЫ ЮРИДИЧЕСКОГО КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ

образовательная программа направления подготовки **40.04.01 Юриспруденция**

Направленность (профиль)

**ЧАСТНОПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ЗАЩИТА ИНТЕРЕСОВ
ГРАЖДАН И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ**

Москва 2024

Разработчик:

ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех», заведующий кафедрой теории и истории государства и права
(место работы, занимаемая должность)

_____ Каирова А.И. _____ 2024 г.
(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен:

на заседании кафедры теории и истории государства и права
(протокол № 7 от «30» января 2024 г.)

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

СОГЛАСОВАНО:

Начальник УУПиКОД
_____ И.Г. Дмитриева
«___» _____ 2024 г.

Начальник ОКисОП
_____ С.В. Брусенко
«___» _____ 2024 г.

Декан факультета
_____ Р.М. Хакимов
«___» _____ 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт фонда оценочных средств	4
2. Перечень оценочных средств	7
3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций	7
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций	11
5. Материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	16

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине
«ОСНОВЫ ЮРИДИЧЕСКОГО КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ»

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

Код компетенции	Наименование результата обучения
ПК-4	Способен оказывать юридическую помощь, давать квалифицированные юридические заключения и консультации.

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 (табл.2).

2. ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Таблица 2 – Перечень оценочных средств:

№ п/п	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;	Комплекты разноуровневых задач (заданий)

		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	
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 юридического консультирования» 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.

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-4	Знает					
	Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	ПК-4.1. Знает специфику и методику осуществления консультирования в правовой сфере, правовые основы, формы и принципы защиты интересов физических и юридических лиц.	<i>Лекционные занятия</i> <i>Практические занятия</i> <i>Интерактивные лекции</i> <i>Интерактивные практические занятия</i>	1-3	<i>Практические занятия</i> <i>Устный опрос</i> <i>Доклад - презентация и его обсуждение</i> <i>Решение ситуационных задач</i> <i>Тест</i>	ПК-4.1-НУ Не знает, либо не имеет четкого представления о специфике и методике осуществления консультирования в правовой сфере, правовые основы, формы и принципы защиты интересов физических и юридических лиц.
	Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»					ПК-4.1- БУ Знает о специфике и методике осуществления консультирования в правовой сфере, правовые основы, формы и принципы защиты интересов физических и юридических лиц.
Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»					ПК-4.1-СУ Понимает специфику основных признаков правового государства и принципы построения правового государства, специфику теоретических основ становления и функционирования правового государства, формирования и развития гражданского общества, основных принципов правового государства	

<p>Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»</p>					<p>ПК-4.1-СУ Выделяет характерный авторский подход, соотносит специфику подходов к знанию методики осуществления консультирования в правовой сфере, правовые основы, формы и принципы защиты интересов физических и юридических лиц.</p>
Умеет					
<p>Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»</p>	<p>ПК-4.2. Умеет анализировать правовые ситуации в сфере оказания юридической помощи физическим и юридическим лицам в защите их интересов, давать квалифицированные юридические заключения и консультации.</p>	<p><i>Лекционные занятия</i> <i>Практические занятия</i> <i>Интерактивные лекции</i> <i>Интерактивные практические занятия</i></p>	<p>1-3</p>	<p><i>Устный опрос</i> <i>Доклад - презентация и его обсуждение</i> <i>Решение ситуационных задач</i> <i>Тест</i></p>	<p>ПК-4.2-НУ Не умеет или имеет фрагментарное умение анализировать правовые ситуации в сфере оказания юридической помощи физическим и юридическим лицам в защите их интересов, давать квалифицированные юридические заключения и консультации.</p>
<p>Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»</p>					<p>ПК-4.2-БУ Умеет анализировать правовые ситуации в сфере оказания юридической помощи физическим и юридическим лицам в защите их интересов, давать квалифицированные юридические заключения и консультации. однако совершает ошибки при их применении</p>
<p>Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»</p>					<p>ПК-4.2-СУ Умеет анализировать правовые ситуации в сфере оказания юридической помощи</p>

						физическим и юридическим лицам в защите их интересов, давать квалифицированные юридические заключения и консультации, допускает незначительные ошибки
	Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»					ПК-4.2 – ВУ Имеет сформировавшееся систематическое умение анализировать правовые ситуации в сфере оказания юридической помощи физическим и юридическим лицам в защите их интересов, давать квалифицированные юридические заключения и консультации с учетом современных тенденций
Владеет						
	Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	ПК-4.3. Владеет навыками консультирования по конкретным юридическим вопросам, выявления юридически значимых обстоятельств и возможных путей решения различных правовых ситуаций,	<i>Лекционные занятия</i> <i>Практические занятия</i> <i>Интерактивные лекции</i> <i>Интерактивные практические занятия</i>	1-3	<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 консультирования по конкретным юридическим вопросам, выявления юридически значимых обстоятельств и возможных путей решения различных правовых ситуаций, подготовки и оформления основных видов юридических документов.
	Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»	правовых ситуаций, подготовки и оформления основных видов				ПК-4.3 ВУ Владеет навыками консультирования по конкретным юридическим вопросам, выявления

		юридических документов.				юридически значимых обстоятельств и возможных путей решения различных правовых ситуаций, подготовки и оформления основных видов юридических документов, однако совершает ошибки.
	Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»					ПК-4.3 СУ Владеет навыками консультирования по конкретным юридическим вопросам, выявления юридически значимых обстоятельств и возможных путей решения различных правовых ситуаций, подготовки и оформления основных видов юридических документов, допускает незначительные ошибки.
	Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»					ПК-4.3 ВУ Имеет сформировавшееся систематическое владение навыками консультирования по конкретным юридическим вопросам, выявления юридически значимых обстоятельств и возможных путей решения различных правовых ситуаций, подготовки и оформления основных видов юридических документов.

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 обучаемых.

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.

Анализ письменных практических 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.

5. МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Задания репродуктивного уровня:

Устный опрос

Тема 1 – Общие вопросы юридического консультирования

1. Юридическое консультирование: понятие, виды, формы
2. Законодательство РФ и ее субъектов в сфере оказания юридической помощи
3. Профессиональная этика юриста при проведении юридического консультирования
4. Организация и проведение правового консультирования

Тема 2 – Консультации по вопросам применения норм гражданского права

1. Правовые ситуации, возникающие в связи с применением норм гражданского права
2. Нормативные правовые акты, подлежащие применению при консультировании по гражданско-правовым вопросам
3. Гражданско-правовые документы как предмет правового анализа
4. Особенности защиты субъективных гражданских прав

Тема 3 – Консультации по вопросам применения норм семейного права

Тема 4 – Консультации по вопросам применения норм земельного права

Тема 5. Консультации по вопросам применения норм трудового права

Тема 6 – Консультации по вопросам применения норм жилищного права

Контролируемые компетенции: ПК-4

Оценка компетенций осуществляется в соответствии с таблицей 3.

5.2. Задания продуктивного уровня:

Тема 1 – Общие вопросы юридического консультирования

Задание 1

Составьте анкету оценки собеседования с клиентом. В анкете отразите данные о структуре собеседования, данные о клиенте, о сути обращения, о юридически значимых фактах и пр.

Задание 2

1 Составить библиографию юридической литературы, по вопросам проведения анализа отношений, оценки доказательств, имеющих существенное значение для разрешения спорных ситуаций – не менее 5 работ.

2 Составить аннотации, в которых отразить основополагающие моменты научной работы, позиции автора, теоретическое либо практическое значение рассматриваемых категорий, дать характеристику работы – носит теоретический или прикладной характер.

3 Сделать обобщение судебных решений по определенной категории гражданских дел, в которых выявляются проблемы оценки предоставляемых сторонами доказательств.

Выделить наиболее интересные решения.

Задание 3

Проведите интервьюирование клиента. По результатам интервьюирования составьте резюме. Заполните анкету оценки собеседования.

Фабула 1: На прием записалась гражданка Сидорова, у которой пропал муж, а вместе с ним пропали документы на квартиру. Она хочет получить консультацию по вопросам регистрации по фактическому месту проживания.

Фабула 2: На прием записался гражданин Куков, 45 лет, преподаватель музыки, у которого возник конфликт с соседями.

Ваша цель – отобразить этапы интервьюирования, установить психологический контакт и выяснить мотивы обращения в каждом случае.

Задание 4

Проанализируйте казус и проведите анализ, изложенного в нем дела. Студентам для рассмотрения предлагается казусы в зависимости от выделенных малых групп. Обсуждение проходит коллективно. Студенты должны:

1) Провести всесторонний анализ фактических обстоятельств дела, выделить факты: бесспорные, оспоримые, интерпретируемые, выбрать и проанализировать факты, свидетельствующие как в пользу одной стороны, так и факты, свидетельствующие в пользу другой стороны;

2) Провести правовую квалификацию ситуации. Соотнести факты с признаками правовой нормы, проанализировать имеющиеся доказательства, оценить их достаточность с учетом интересов каждой из сторон.

3) Проанализировать требования клиента

4) Провести анализ правомерных возможностей достижения требований клиента, определить механизм защиты прав обратившегося лица.

5) Изложить результаты анализа по схеме:

1 Составить короткий рассказ из 5-6 предложений (фабула дела) из имеющихся фактов.

2 Систематизировать все доказательства с учетом проведенного анализа и определить перспективы работы с ними.

3 Сформулировать правовые варианты оценки и решения ситуации.

Задание 6

Составьте схему «Ведение переговоров», отразите стадии ведения переговоров.

Задание 7

Определите правовой статус медиатора и границы его осуществления.

Тема 2 – Консультации по вопросам применения норм гражданского права

Проконсультируйте Даурову по интересующему ее вопросу и попробуйте объяснить ей в доступной форме, значение таких юридических понятий как «источник повышенной опасности», «регресс» и т.п. В конце консультации проверьте, что сказанное Вами правильно понято клиентом.

Фабула дела 1: К Вам обратилась гражданка Даурова Гузель Гузелевна, проживающая в г. Дагестан. Она находится в г. Ставрополе в связи с вызовом в суд в качестве ответчика. Клиентку интересует следующий вопрос: около месяца назад в г. Ставрополе на пересечении ул. Доваторцев и ул. Ленина произошло ДТП с участием автомобиля, принадлежащего Дауровой. В момент ДТП автомобилем по доверенности управлял ее знакомый Драгов. Пострадавший в ДТП человек требует в судебном порядке от Дауровой компенсации причиненного ему вреда.

Проведите консультирование клиента и разъясните основания и условия привлечения к ответственности за вред, причиненный источником повышенной опасности. Разъясните какое имеет юридическое значение, что Даурова не являлась виновницей ДТП.

Фабула 2: К Вам на прием записалась Коростылева Ирина Васильевна. По профессии она сценарист-надомник, ей 57 лет. Требуется привлечь к ответственности зятя за то, что он систематически ее, просит выселить его из квартиры.

Фабула 3: На прием записался гражданин Леонов, он индивидуальный предприниматель. Он хочет подать иск в суд на водителя «Газели» и взыскать с него стоимость ремонта машины и стоимость кассового аппарата.

Фабула: 4 На прием записался гражданин Иванов, который хочет оставить все свое имущество внуку, а также не хочет, чтобы его имущество досталось его молодой жене и дочери-инвалиду третьей группы.

Фабула 5: На прием записалась гражданка Тимофеева. Она хочет получить консультацию по вопросам наследования. Она постоянно ухаживала за своей престарелой свекровью, которая отписала по завещанию ей имущество, однако, после ее смерти выяснилось, что за неделю до смерти свекровь заключила договор пожизненного иждивения со своей соседкой-собутельницей, которой постоянно одалживала деньги.\

Ваша цель – отобразить этапы интервьюирования, установить психологический контакт и выяснить мотивы обращения в каждом случае.

Тема 3 – Консультации по вопросам применения норм семейного права

Задание 1.

Гражданин Н. вступил в брак с гражданкой Р. в марте 1995 г., скрыв факт наличия у него зарегистрированного брака с гражданкой Ю. Через 3 года в суде было возбуждено дело о признании их брака недействительным.

Какой принцип семейного права был нарушен гражданином Н.?

Нормы, какого закона (КоБС или СК) подлежат применению в этом случае

Задание 2

Гражданка О. Старикова обратилась в суд с иском о расторжении брака с В. Стариковым. В заявлении она указала, что проживает с мужем более 15 лет, однако считает дальнейшее проживание с ним невозможным, т. к. он начал злоупотреблять спиртными напитками и устраивать дома скандалы. В. Стариков иск не признал, ссылаясь на тот факт, что его состояние вызвано конфликтной ситуацией на работе, и он обещает изменить свое поведение. Кроме того, супруги имеют общего сына, на которого их развод может повлиять отрицательно. Суд вынес определение, согласно которому супругам был назначен срок для примирения 3 месяца. По истечении этого срока О. Старикова продолжала настаивать на разводе, а В. Стариков по-прежнему был против.

Какое решение примет суд? Назовите принципы семейного права, учет которых необходим при принятии соответствующего решения.

Задание 3

Выявите различия в правовом регулировании семейных отношений в кодексах 1918, 1926, 1969 и 1995 гг. оформите в виде сравнительной таблицы.

Задание 4

Проанализируйте содержание основных актов семейного законодательства в период с 1917 по 1969 г. Письменно укажите, какие положения законодательства того времени воплощены в действующем семейном законодательстве

Контролируемые компетенции: ПК-4

Оценка компетенций осуществляется в соответствии с таблицей 3.

Тема 4 – Консультации по вопросам применения норм земельного права

Задание 1

Гражданами заключен договор купли-продажи, согласно которому жителю г. Тулы продана земельная доля в размере 20 га.

Правомерно ли совершение подобной сделки? Охарактеризуйте полномочия собственников земельных долей.

Задание 2

Граждане передали в аренду сроком на 2 года главе крестьянского хозяйства земельный участок, принадлежащий им на праве общей собственности. Согласно договору

арендатор обязуется предоставить арендодателям часть выращенной сельскохозяйственной продукции на арендованном земельном участке.

Правомерно ли это? Какие особенности аренды земельных участков установлены действующим законодательством?

Задание 3

Гражданин заключил кредитный договор с банком, обеспечив исполнение его обязательств залогом своего имущества. Обязанности по кредитному договору своевременно выполнены не были, в связи с этим по решению суда взыскание было обращено на имущество залогодателя, включая земельный участок. Исполняя решение суда, судебный пристав составил акт о продаже земельного участка, на основании которого потребовал зарегистрировать право собственности покупателя на него.

Соблюден ли порядок обращения взыскания на земельный участок? Какие установлены особенности залога земельных участков

Тема 5. Консультации по вопросам применения норм трудового права

Задание 1

В городском центре занятости уволенному по несоответствию по состоянию здоровья согласно медицинскому заключению (п.п. а п. 3 ст. 81 ТК РФ) доктору Петрову (58 лет) предложили досрочно перейти на пенсию по старости, поскольку у него 35 лет трудового стажа. Он от этого предложения отказался и просил зарегистрировать его в качестве безработного и выплачивать ему пособие по безработице.

Правомерно ли предложение центра занятости и отказ от него Петрова? В течение какого срока он может получать пособие по безработице? Может ли он, получая это пособие, работать на общественных работах?

Задание 2

В отделе занятости населения Васин был зарегистрирован в качестве безработного и ему стали выплачивать пособие по безработице. Через некоторое время в отделе занятости стало известно, что Васин на дому по договору с Сервис-центром по ремонту импортной электронной аппаратуры изготавливает платы и имеет в связи с этим высокие доходы.

Есть ли основания лишить Васина статуса безработного или пособия по безработице?

Задание 3

Баринова была уволена в связи с сокращением штатов. По ее просьбе в трудовой книжке была сделана запись: «Уволена согласно поданному заявлению по собственному желанию». В отделе занятости Баринова была зарегистрирована как безработная. В течение двух месяцев со дня регистрации подходящей работы ей подобрать не удалось. Баринова заболела, и впоследствии представила в органы службы занятости больничный лист.

Может ли Бариновой выплачено пособие по временной нетрудоспособности и пособие по безработице?

Тема 6 – Консультации по вопросам применения норм жилищного права

Задание 1

Клавдия Ключева с 2007 г. проживает в г. Москве с мужем и сыном лет, в одной комнате размером 20 кв. м коммунальной трехкомнатной квартиры по договору социального найма. В 2015 г. после рождения она обратилась в орган местного самоуправления по месту своего жительства с заявлением о постановке ее на учет лиц, нуждающихся в улучшении жилищных условий. В этом заявлении она просила предоставить ее две смежные комнаты, освободившиеся два дня тому назад в квартире, в которой она проживает, взамен постановки на учет.

Однако в постановке на учет лиц, нуждающихся в улучшении жилищных условий, ей было отказано в связи с тем, что она проживает в г. Москве только восемь лет, но при этом ей разрешили занять две смежные комнаты, освободившиеся в ее квартире, но по договору коммерческого, а не социального найма.

Правомерен ли отказ в просьбе Ключевой о постановке ее на учет как лица, нуждающегося в улучшении жилищных условий? Предусмотрен ли действующим законодательством срок проживания в определенном населенном пункте для признания лица нуждающимся в жилом помещении? Чем для семьи Ключевых будет отличаться договор коммерческого найма жилого помещения от договора социального найма? Когда у Клавдии Ключевой возникнет право на получение по договору социального найма двух смежных комнат, освободившихся в ее квартире?

Задание 2

Евгения Ежова с мужем и дочерью Жанной проживали в кооперативной двухкомнатной квартире. В 1995 г. Жанна вышла замуж и переехала жить к мужу. В 2005 г. Евгения Ежова развелась с мужем Виктором, который после оформления развода переехал жить к своей матери, выписавшись из квартиры Евгении Ежовой.

В 2014 г. Жанна Ежова погибла в автомобильной аварии. Через три месяца после этого от инфаркта миокарда скончалась ее мать — Евгения Ежова, не успев оформить завещание на свое имущество.

В 2015 г. в правление жилищного кооператива дома, в котором жила Евгения Ежова, обратились ее бывший муж и внук Александр, 18 лет, с просьбой разрешить им вселиться в эту квартиру как наследникам умершей Евгении Ежовой. Однако председатель правления жилищного кооператива отказал им в этом, поскольку освободившаяся квартира может быть передана члену кооператива.

Возникло ли у бывшего супруга и у внука Евгении Ежовой право на вселение в ее квартиру? У кого из претендентов на квартиру Евгении Ежовой имеется право на вступление в жилищный кооператив? Кто вправе принять в жилищный кооператив наследника Евгении Ежовой и предоставить ему ее квартиру? Зависит ли решение этого вопроса от органа местной администрации населенного пункта? Решите дело.

Задание 3

Игорь Угольников проживал вместе с женой и двумя несовершеннолетними детьми в отдельной квартире, состоявшей из двух смежных неизолированных комнат размером 18 и 25 кв.м.

12 марта 2015 г. Угольников обратился в администрацию по месту своего жительства с просьбой поставить его на учет лиц, нуждающихся в улучшении жилищных условий,

поскольку размер общей площади, занимаемой его семьей, всего 60,5 кв. м, а дети разнополые. Возраст детей: мальчику 8 лет, девочке 7 лет.

В просьбе Угольникову было отказано, поскольку на учет ставятся согласно постановлению Мосгордумы от 17 октября 1986 г., утвердившей Положение о порядке постановки на учет граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, только лица, проживающие в квартирах, состоящих из смежных неизолированных комнат, при условии, что на одного человека приходится не менее 15 кв. м общей площади, а в семье Угольниковых этот размер превышен. К тому же возраст детей недостаточно большой.

Насколько превышен размер общей площади, занимаемой семьей Угольниковых, по отношению к размеру общей площади, необходимому для постановки на учет лиц, нуждающихся в улучшении жилищных условий? Может ли служить выявленное вами превышение размера общей площади препятствием для постановки Угольникову на учет лиц, нуждающихся в улучшении жилищных условий? Какой совет вы дали бы Угольникову с целью положительного решения его квартирного вопроса? Действует ли нормативный акт, на который ссылался Игорь Угольников.

5.3. Задания творческого уровня:

Темы эссе

1. Юридическое консультирование: понятие, виды, формы
2. Законодательство РФ и ее субъектов в сфере
3. оказания юридической помощи
4. Профессиональная этика юриста при проведении
5. юридического консультирования
6. Организация и проведение правового консультирования
7. Правовые ситуации, возникающие в связи с применением норм гражданского права
8. Нормативные правовые акты, подлежащие применению при консультировании по гражданско-правовым вопросам
9. Гражданско-правовые документы как предмет правового анализа
10. Особенности защиты субъективных гражданских прав
11. Понятие и виды дел, связанных применением норм семейного права
12. Нормативные правовые акты, подлежащие применению при консультировании по семейно-правовым вопросам
13. Документация по семейно-правовым вопросам как предмет правового анализа

Темы докладов - презентаций

1. Особенности защиты семейных прав
2. Понятие и виды дел, связанных с применением норм земельного права
3. Нормативные правовые акты, подлежащие применению при консультировании по земельно-правовым вопросам
4. Документация по земельно-правовым вопросам как предмет правового анализа
5. Особенности защиты земельных прав
6. Понятие и виды дел, связанных с применением норм трудового права
7. Нормативные правовые акты, подлежащие применению при консультировании по вопросам трудового права

8. Документация по вопросам трудового права как предмет правового анализа
9. Особенности защиты трудовых прав
10. Характеристика часто встречающихся спорных ситуаций, возникающих в жилищной сфере
11. Нормативные правовые акты, подлежащие применению по жилищно-правовым вопросам
12. Документация по жилищно-правовым вопросам как предмет правового исследования в спорных правоотношениях
13. Защита жилищных прав

Контролируемые компетенции: ПК-4

Оценка компетенций осуществляется в соответствии с таблицей 3.

Курсовая работа - не предусмотрена

5.4. Тестовые задания

1. Главная задача, которую должен решить юрист при первом интервью с клиентом

- А) получить наиболее достоверную фактическую информацию о произошедшем от самого клиента**
- Б) предоставить клиенту развернутую юридическую консультацию
- В) составить исковое заявление
- Г) получить от клиента итоговое решение о намерениях работы над делом

2. Интервью - это:

- А) предоставление клиенту юристом развернутой консультации
- Б) непрерывный процесс работы юриста над делом
- В) этап, в ходе которого юрист должен получить от клиента максимум полезной информации для достижения позитивного результата**
- Г) необязательный этап работы юриста с клиентом

3. Конкретные умения, необходимые для проведения интервью:

- А) выносливость, терпение, умение уступить клиенту
- Б) умение проявить внимание к клиенту, умение направить интервью в нужное русло и задавать вопросы клиенту, умение толковать ситуацию клиента**
- В) умение правильно составлять документы, правильно исполнять порученную работу, быть требовательным к окружающим
- Г) нести ответственность за свои слова, контролировать свои действия, держать обещания, данные клиенту при первом интервью

4. Основные этапы первичного интервью:

- А) адресация вопросов клиенту по случившейся проблеме, подготовка к работе с клиентом, выход в суд, представление интересов клиента в органах власти, решение проблем клиента
- Б) разработка опросного листа для клиента, приглашение клиента в офис, опрос клиента, подготовка итогового решения юриста, определение истинного интереса клиента

В) подготовка к интервьюированию клиента, первый контакт с клиентом, выяснение характера проблемы, стоящей перед клиентом, завершение интервьюирования, резюмирование

Г) подготовка консультации, выяснения причин обращения клиента к юристу, определение истинного интереса клиента, подготовка процессуальных документов, резюмирование

5. Вспомогательный прием работы начинающего юриста при интервьюировании клиента-

А) фиксация основных фактов на бумажном носителе

Б) умение работать со справочно-правовыми системами

В) дистанцирование от клиента

Г) уверенное пользование персональным компьютером

6. Итогом первичного интервьюирования клиента должно стать

А) хронологическое изложение информации, полученной от клиента

Б) развернутая консультация юриста

В) подготовленные процессуальные документы

Г) подготовка доверенности на юриста

7. Общую формулу интервью можно представить как:

А) факты + закон = результат

Б) рассказ + умение слушать = понимание

В) понимание + умение слушать = результат

Г) рассказ + понимание = факты

8. Вспомогательные фразы юриста, способствующие управлению интервью:

А) «Почему Вы раньше не обратились к юристу»; «Как Вы могли такое допустить в своем поведении»; «О чем Вы думали, когда это совершали»

Б) «Правильно ли я Вас понял, что...»; «Вы уже по этому вопросу обращались к юристам (в суд, правоохранительные органы)»; «Какие у Вас имеются документы; подтверждающие ваши слова»

В) «Вы знаете, какая может наступить ответственность за Ваше поведение»; «Как долго Вы собирались скрывать эту информацию от меня»; «Каковы Ваши дальнейшие намерения по данному делу»

Г) «Вы понимаете всю тяжесть содеянного»; «Какими методами Вы предлагаете мне бороться с этим»; «Не могли бы Вы быть более точными в описании событий»

9. При первом интервью юрист должен проверить следующую информацию о клиенте:

А) место его рождения

Б) место его работы

В) правовой статус

Г) место жительства

10. При повторном интервью юрист должен

А) дать развернутую консультацию

Б) удостовериться, не изменилась ли ситуация в деле клиента

- В) определить психологическое состояние клиента
- Г) подготовить место проведение консультации

11. Факторы, негативно влияющие на интервью:

- А) «эмоциональный шторм» (риск потери контроля ттад ситуацией, создания потенциально опасной обстановки)
- Б) потеря информации (неспособность выяснить обстоятельства дела и цель клиента, заслоненные либо чрезмерной эмоциональностью, либо замкнутостью)
- В) «трудные клиенты»
- Г) все вышеперечисленное

12. Предварительным от первичного интервью является

- А) определение правового статуса клиента
- Б) исполнение решения суда
- В) подготовка медиативною соглашения
- Г) ни один ответ не верен

13. Навыки, необходимые для консультирования:

- А) анализировать фактическую информацию, с тем чтобы выделять в ней юридически значимые обстоятельства, разграничивать главное и второстепенное в ней
- Б) ориентироваться в нормативном материале и находить правовую основу для дачи консультаций и решения проблемы
- В) анализировать нормы права и судебную практику
- Г) все вышеперечисленные

14. Этапы консультирования:

- А) подготовка к консультированию, встреча с клиентом и разъяснение порядка проведения консультации, разъяснение клиенту возможных вариантов решения и анализ возможных последствий каждого из них, помощь клиенту в выборе оптимального решения, определение стратегии и тактики реализации принятого решения
- Б) работа над ошибками после интервью, разработка стратегии работы с клиентом, встреча с клиентом, разъяснение нормативных актов, предложение возможного варианта разрешения его проблемы, выработка стратегии работы по делу, выбор стратегии
- В) анализ информации полученной после интервью, разработка юридических документов по делу, встреча с клиентом, разъяснение клиенту вариантов разрешения правовой ситуации, выработка позиции по делу, выбор решения, начало решения проблемы, подготовка искового заявления
- Г) все вышеперечисленные

15. После завершения консультирования необходимо проанализировать его по схеме:

- А) Вся ли информация, полученная от клиента, была проанализирована? Правильно ли вы проконсультировали клиента? Донесли ли вы необходимую информацию до клиента? Правильно ли выбрана стратегия ведения дела? Какие документы вы подготовили? Соответствуют ли они требованиям закона?

Б) Указали ли вы все способы решения проблемы клиента? Было ли ясным и точным описание возможных последствий каждого из решений? Пытались ли вы активно повлиять на выбор клиентом решения? Проводили ли вы консультирование на доступном языке? Проходило ли консультирование в стиле сотрудничества?

В) Помогла ли вам представленная информация принять оптимальное решение? Какое мнение у вас сложилось о клиенте? Все ли документы вы подготовили для работы по делу? Все ли предполагаемые варианты решения проблемы были проанализированы? Правильный ли выбор при решении проблемы вы сделали? Каковы последствия вашей консультации?

Г) все вышеперечисленные

16. Роль юриста при оказании помощи клиенту в принятии решения:

А) ответственное лицо за результат дела

Б) друг, товарищ, соратник

В) помощник в выборе варианта решения дела

Г) стороннее лицо

17. Вопросы клиента, которых по возможности должен избежать юрист:

А) Каковы мои шансы в этом деле?

Б) Какие меры можно предпринять?

В) Что необходимо мне сделать?

Г) А как бы вы поступили на моем месте?

18. Задача юриста при консультировании клиента -

А) вовлечь клиента в диалог, а в процессе беседы проверить, правильно ли клиент понимает объяснения, выяснить, какие из предлагаемых вариантов решения он предпочитает и почему

Б) уверить клиента о выигрышноеTM дела и возможности рассмотрения дела в рамках только судебного разбирательства

В) оформить на себя доверенность на представлении интересов клиента в суде

Г) все вышеперечисленное

19. Консультация клиента -

А) основополагающий вид деятельности юриста

Б) неотъемлемый этап при работе над делом

В) ответственный этап при выработке позиции по делу

Г) все вышеперечисленное

20. Требования к письменной консультации:

А) фабула дела (хронологически выстроенное и полное перечисление юридически значимых обстоятельств)

Б) цель клиента (идеальный результат, которого хочет достичь клиент)

В) подробное описание действий, которые может предпринять клиент для достижения своих целей

Г) все вышеперечисленное

21. Типичной ошибкой юриста при консультировании являются такие фразы, как:

- А) «Есть один вариант решения Вашей проблемы..., но я бы Вам посоветовал действовать по-другому...»
- Б) «Правильно ли я понял, что...»
- В) «Я понимаю Ваши переживания, но в законе указано иное»
- Г) **все вышеперечисленное**

22. Недопустимая форма работы с клиентом:

- А) **заведомо обвинительный уклон**
- Б) неуважительное отношение к чувствам и переживаниям клиента
- В) допущение оскорбительных высказываний по поводу поведения клиента
- Г) все вышеперечисленное

23. Анализ дела - это

- А) **сложная, многогранная работа, которая требует от юриста высокого интеллектуального напряжения, строгой логики и развитого воображения**
- Б) работа юриста в судебных архивах для подборки необходимого материала для разрешения дела, анализ законодательных норм, выбор решения по делу
- В) длительный процесс работы юриста с клиентом, всесторонний опрос по фактическим обстоятельствам дела, выделение наиболее важных событий в рассказе клиента
- Г) все перечисленное

24. Основные этапы анализа дела:

- А) проведение анализа фактической информации; анализ правового статуса клиента; переложение фактической ситуации на юридический язык; выход в суд; получение решения суда; оформление доверенности; обжалование процессуальных документов
- Б) проведение всестороннего анализа полученной информации от клиента; анализ законодательства; подготовка процессуальных документов; выход в суд; получение решение суда; в случае необходимости обжалование процессуальных документов
- В) **проведение всестороннего анализа фактических обстоятельств дела; осуществление правовой квалификации ситуации; анализ требований клиента; анализ правомерных возможностей достижения требований клиента; определение механизма защиты прав обратившегося лица**
- Г) все верно

24. При анализе юридических документов необходимо обратить внимание на:

- А) дату издания документа
- Б) орган или должностное лицо, издавший документ
- В) срок действия документа (если таковой имеется)
- Г) **все вышеперечисленное**

25. Итогом первого этапа анализа дела должна стать:

- А) развернутая юридическая консультация
- Б) исковое заявление
- В) жалоба в прокуратуру
- Г) **фабула дела**

26. Для юридической квалификации необходимо:

- А) определить правовые нормы, регулирующие данную ситуацию, уяснить их сущность
- Б) на основании правовых норм определить правовой статус участников возникшей ситуации, их конкретные права и обязанности
- В) сопоставить описание факты дела и описание диспозиции правовых норм и на основании этого охарактеризовать ситуацию юридическим языком
- Г) все вышеперечисленное**

27. Анализ правового статуса клиента дает информацию юристу о:

- А) праве клиента на получение консультации
- Б) праве на обращение в суд на защиту нарушенных прав
- В) обязанности по доказыванию своей позиции
- Г) всем вышеперечисленным**

28. Фабула дела — это:

- А) документ, свидетельствующий о предоставленной консультации
- Б) доверенность на ведение дела в суде
- В) небольшая история, изложенная простым доходчивым языком и состоящая из 8-12 предложений**
- Г) опросный лист при первом интервью

29. «Право на иск» состоит из:

- А) права на предъявление иска (права на иск в процессуальном смысле)
- Б) права на удовлетворение иска (права на иск в материальном смысле)
- В) право на обжалование иска
- Г) все вышеперечисленное**

30. При анализе пояснений клиента юристу необходимо:

- А) выявить основные «исходные точки» происшедшего**
- Б) оценить эмоциональное состояние клиента
- В) проникнуться историей клиента
- Г) абстрагироваться от истории клиента

31. Анализ дела должен быть основан на:

- А) принципах классической логики
- Б) потребностях клиента
- В) законодательных нормах**
- Г) все вышеперечисленное

32. Позиция по делу - это:

- А) формулирование сути правопритязания клиента**
- Б) мнение юриста о деле
- В) принятое решение судом
- Г) желание клиента получить необходимый для него результат

33. «Фактический» компонент позиции по делу - это

- А) доктринальное представление юриста о деле
- Б) четкое и ясное изложение произошедшего
- В) субъективное суждение клиента о произошедшем**
- Г) содержание искового заявления

34. Эффективная позиция по делу обладает следующими качествами:

- А) не противоречить закону
- Б) не противоречить доказательствам
- В) быть убедительной
- Г) все вышеперечисленные**

35. Процессуальная форма защиты и восстановления прав:

- А) определяет порядок обращения в компетентный орган (к должностному лицу), порядок установления им фактических обстоятельств дела, порядок применения к рассматриваемой им ситуации норм права, определение способа защиты нарушенного права, порядок вынесения решения и осуществления контроля за его исполнением**
- Б) определяет процедуру подготовки опросного листа для клиента, рассматривает возможные варианты рассмотрения дела, способы оформления требований клиента, имеет содержательную часть, делится на несколько этапов, итогом процессуальной формы должен стать материальный результат
- В) требует значительных усилий со стороны юриста для достижения поставленной цели, может быть отражена в кодифицированных документах, требует жесткой регламентации, не учитывает индивидуальных потребностей клиента
- Г) верно все

36. Судебное доказывание складывается из последовательных стадий:

- А) определения круга обстоятельств, подлежащих доказыванию
- Б) выявления и собирания доказательств по делу
- В) исследования доказательств
- Г) всего вышеперечисленного**

37. Обстоятельства, подлежащие доказыванию, вытекают из

- А) диспозиции нормы материального права**
- Б) гипотезы нормы материального права
- В) санкции нормы материального права
- Г) всего вышеперечисленного

38. К обстоятельствам предмета доказывания относятся:

- А) события
- Б) факты материально-правового характера**
- В) действия
- Г) нормативно-правовые акты

39. Доказательственные факты - это

- А) факты, которые после установления судом используются в качестве доказательств для установления обстоятельств предмета доказывания**

- Б) такие жизненные обстоятельства, благодаря которым возникают, изменяются и прекращаются правоотношения
- В) действия и события
- Г) все вышеперечисленное

40. Общеизвестные факты подразделяются на:

- А) всемирно известные
- Б) известные на территории РФ
- В) известные на территории субъекта РФ
- Г) все вышеперечисленное

41. Преюдициальные факты - это

- А) факты, установленные вступившими в законную силу решениями или приговорами суда и не подлежащие повторному доказыванию
- Б) общеизвестные факты, не подлежащие доказыванию
- В) очевидные факты
- Г) все вышеперечисленные

42. Доказательства представляют собой:

- А) определенные сведения о фактах
- Б) жизненные обстоятельства
- В) позиция стороны по делу
- Г) вещественные доказательства

43. Относимость доказательств - это

- А) наличие их значения для дела
- Б) законность сбора доказательств
- В) подтверждение объективными обстоятельствами
- Г) все вышеперечисленное

44. Достоверность доказательств это

- А) условия для сбора доказательств
- Б) качество доказательства, характеризующее точность, правильность отражения обстоятельств, входящих в предмет доказывания
- В) правила, характеризующие доказательства в суде
- Г) выводы суда о доказательствах

Раздел 5. Юридическая техника

45. Юридическая техника - это:

- А) система средств, правил и приемов подготовки и упорядочения правовых актов, применяемая в целях обеспечения их совершенства и повышения эффективности
- Б) работа юриста в ходе судебного разбирательства и подготовки позиции по делу
- В) один из способов формирования юридической риторики
- Г) верно все

46. Методы юридической техники - это

- А) способы разрешения правового спора
- Б) пути достижения цели, упорядочения правового материала или правоотношений**
- В) разнообразные способы составления нормативно-правовых документов
- Г) акты органов публичной власти

47. По степени обобщения конкретных показателей различаются два приема юридической техники:

- А) абстрактный и казуистический**
- Б) общий и конкретный
- В) единичный и многообразный
- Г) коллективный и индивидуальный

48. Законодательная стилистика это

- А) система приемов наиболее целесообразного использования языковых средств в нормативных документах**
- Б) специальная терминология, которая может использоваться только в нормативно-правовых актах
- В) один из приемов юридической техники
- Г) все вышеперечисленное

49. Основным объектом юридической техники является:

- А) текст правовых актов, информационное воплощение юридических предписаний
- Б) специальные приемы и способы составления юридических документов
- В) технические средства оформления нормативных актов
- Г) все вышеперечисленное

50. Виды юридической техники:

- А) законодательная техника
- Б) техника изложения воли законодателя
- В) техника документального оформления
- Г) все вышеперечисленное**

51. Для юридического языка характерен:

- А) повелительный стиль изложения**
- Б) изъявительный стиль изложения
- В) сослагательное наклонение
- Г) все вышеперечисленное

52. Юридическая техника в правоприменительной деятельности включает:

- А) методики работы над текстами правоприменительных актов
- Б) приемы наиболее совершенного изложения мысли правоприменителя (суда, администрации и др.) в судебном решении, решении арбитражных судов и других актах
- В) выбор наиболее целесообразной структуры правоприменительного акта, терминологии и язык

Г) все вышеперечисленные

53. Текст документа как внешняя форма изложения содержания нормативного акта характеризуется:

- А) реквизитами
- Б) структурной организацией
- В) наименованием органа , издавшего его
- Г) всем вышеперечисленным**

54. При подготовке делового письма от физического лица допустимая форма обращения:

- А) «Требую предоставить информацию...»
- Б) «Незамедлительно требую направить ответ...»
- В) «С превеликим удовольствием направляю вам свое письмо...»
- Г) «Прошу провести проверку указанных фактов...»**

55. Деловые письма от юридических лиц составляются на:

- А) любом бумажном носителе
- Б) специальных бланках**
- В) альбомных листах
- Г) на черновиках

56. Обязательные реквизиты на деловых письмах от юридических лиц -

- А) наименование организации
- Б) почтовый адрес
- В) номер телефона
- Г) все вышеперечисленное**

57. На документах-ответах в обязательном порядке указывается:

- А) ссылка на исходящий номер и дату**
- Б) наименование документа
- В) фирменный знак организации
- Г) все вышеперечисленное

58. Примерная структура делового письма:

- А) просительная, содержательная, мотивационная части**
- Б) вводная, пояснительная, просительная (результативная)
- В) пояснительная, общая, просительная
- Г) вводная, просительная, пояснительная, общая

59. На стадии подготовки искового заявления важно определить:

- А) способность лица к участию в процессуальном правоотношении
- Б) требования, предъявляемые к средствам судебной защиты (к заявлению, иску), характерным для этой стадии
- В) правила подведомственности и подсудности
- Г) все вышеперечисленное**

60. Требования к тексту делового письма:

- А) лаконичность
- Б) ясность
- В) точность изложения
- Г) все вышеперечисленное**

61. Особенностью деловых писем является:

- А) наличие абстрактных формулировок
- Б) наличие клише и штампов
- В) научный стиль письма
- Г) наличие только одной просьбы**

62. Документ, на котором не ставится его название:

- А) приказ
- Б) распоряжение
- В) официальное письмо**
- Г) положение

63. В исковом заявлении должны быть указаны:

- А) наименование суда, в который подается заявление
- Б) наименование истца, его место жительства или, если истцом является организация, ее место нахождения, а также наименование представителя и его адрес, если заявление подается представителем
- В) наименование ответчика, его место жительства или, если ответчиком является организация, ее место нахождения
- Г) все вышеперечисленное**

64. К исковому заявлению прилагаются:

- А) его копии в соответствии с количеством ответчиков и третьих лиц
- Б) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины
- В) доверенность или иной документ, удостоверяющий полномочия представителя истца (заявителя)
- Г) все вышеперечисленное**

65. В рамках судопроизводства под государственной пошлиной понимается:

- А) сбор, взимаемый в федеральный бюджет государства за совершение судом деятельности по осуществлению правосудия**
- Б) обязательный сбор денежных средств для оплаты работы судьи
- В) необязательный сбор, который оплачивается по желанию сторон
- Г) ни один ответ не верен

66. Документ, на котором не ставится его название:

- А) приказ
- Б) распоряжение
- В) официальное письмо**

Г) положение

63. В исковом заявлении должны быть указаны:

А) наименование суда, в который подается заявление

Б) наименование истца, его место жительства или, если истцом является организация, ее место нахождения, а также наименование представителя и его адрес, если заявление подается представителем

В) наименование ответчика, его место жительства или, если ответчиком является организация, ее место нахождения

Г) все вышеперечисленное

64. К исковому заявлению прилагаются:

А) его копии в соответствии с количеством ответчиков и третьих лиц

Б) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины

В) доверенность или иной документ, удостоверяющий полномочия представителя истца (заявителя)

Г) все вышеперечисленное

65. В рамках судопроизводства под государственной пошлиной понимается:

А) сбор, взимаемый в федеральный бюджет государства за совершение судом деятельности по осуществлению правосудия

Б) обязательный сбор денежных средств для оплаты работы судьи

В) необязательный сбор, который оплачивается по желанию сторон

Г) ни один ответ не верен

66. Для юридической квалификации необходимо:

А) определить правовые нормы, регулирующие данную ситуацию, уяснить их суп»

Б) на основании правовых норм определить правовой статус участников возникшей ситуации, их конкретные права и обязанности

В) сопоставить описание факты дела и описание диспозиции правовых норм и на основании этого охарактеризовать ситуацию юридическим языком

Г) все вышеперечисленное

67. Анализ правового статуса клиента дает информацию юристу о:

А) праве клиента на получение консультации

Б) праве на обращение в суд на защиту нарушенных прав

В) обязанности по доказыванию своей позиции

Г) всем вышеперечисленным

68. Фабула дела — это:

А) документ, свидетельствующий о предоставленной консультации

Б) доверенность на ведение дела в суде

В) небольшая история, изложенная простым доходчивым языком и состоящая из 8-12 предложений

Г) опросный лист при первом интервью

69. «Право на иск» состоит из:

- А) права на предъявление иска (права на иск в процессуальном смысле)
- Б) права на удовлетворение иска (права на иск в материальном смысле)
- В) право на обжалование иска
- Г) все вышеперечисленное**

70. При анализе пояснений клиента юристу необходимо:

- А) выявить основные «исходные точки» происшедшего**
- Б) оценить эмоциональное состояние клиента
- В) проникнуться историей клиента
- Г) абстрагироваться от истории клиента

71. Анализ дела должен быть основан на:

- А) принципах классической логики
- Б) потребностях клиента
- В) законодательных нормах**
- Г) все вышеперечисленное

72. Позиция по делу - это:

- А) формулирование сути правопритязания клиента**
- Б) мнение юриста о деле
- В) принятое решение судом
- Г) желание клиента получить необходимый для него результат

73. «Фактический» компонент позиции по делу - это

- А) доктринальное представление юриста о деле
- Б) четкое и ясное изложение произошедшего
- В) субъективное суждение клиента о произошедшем**
- Г) содержание искового заявления

74. Эффективная позиция по делу обладает следующими качествами:

- А) не противоречить закону
- Б) не противоречить доказательствам
- В) быть убедительной
- Г) все вышеперечисленные**

75. Процессуальная форма защиты и восстановления прав:

- А) определяет порядок обращения в компетентный орган (к должностному лицу), порядок установления им фактических обстоятельств дела, порядок применения к рассматриваемой им ситуации норм права, определение способа защиты нарушенного права, порядок вынесения решения и осуществления контроля за его исполнением**
- Б) определяет процедуру подготовки опросного листа для клиента, рассматривает возможные варианты рассмотрения дела, способы оформления требований клиента, имеет содержательную часть, делится на несколько этапов, итогом процессуальной формы должен стать материальный результат

В) требует значительных усилий со стороны юриста для достижения поставленной цели, может быть отражена в кодифицированных документах, требует жесткой регламентации, не учитывает индивидуальных потребностей клиента

Г) верно все

76. Судебное доказывание складывается из последовательных стадий:

А) определения круга обстоятельств, подлежащих доказыванию

Б) выявления и собирания доказательств по делу

В) исследования доказательств

Г) всего вышеперечисленного

77. Обстоятельства, подлежащие доказыванию, вытекают из

А) диспозиции нормы материального права

Б) гипотезы нормы материального права

В) санкции нормы материального права

Г) всего вышеперечисленного

78. К обстоятельствам предмета доказывания относятся:

А) события

Б) факты материально-правового характера

В) действия

Г) нормативно-правовые акты

79. Доказательственные факты - это

А) факты, которые после установления судом используются в качестве доказательств для установления обстоятельств предмета доказывания

Б) такие жизненные обстоятельства, благодаря которым возникают, изменяются и прекращаются правоотношения

В) действия и события

Г) все вышеперечисленное

80. Общеизвестные факты подразделяются на:

А) всемирно известные

Б) известные на территории РФ

В) известные на территории субъекта РФ

Г) все вышеперечисленное

81. Преюдициальные факты - это

А) факты, установленные вступившими в законную силу решениями или приговорами суда и не подлежащие повторному доказыванию

Б) общеизвестные факты, не подлежащие доказыванию

В) очевидные факты

Г) все вышеперечисленные

82. Доказательства представляют собой:

А) определенные сведения о фактах

- Б) жизненные обстоятельства
- В) позиция стороны по делу
- Г) вещественные доказательства

83. Относимость доказательств - это

- А) наличие их значения для дела**
- Б) законность сбора доказательств
- В) подтверждение объективными обстоятельствами
- Г) все вышеперечисленное

84. Достоверность доказательств это

- А) условия для сбора доказательств
 - Б) качество доказательства, характеризующее точность, правильность отражения обстоятельств, входящих в предмет доказывания**
 - В) правила, характеризующие доказательства в суде
 - Г) выводы суда о доказательствах
- Раздел 5. Юридическая техника

85. Юридическая техника - это:

- А) система средств, правил и приемов подготовки и упорядочения правовых актов, применяемая в целях обеспечения их совершенства и повышения эффективности**
- Б) работа юриста в ходе судебного разбирательства и подготовки позиции по делу
- В) один из способов формирования юридической риторики
- Г) верно все

86. Методы юридической техники - это

- А) способы разрешения правового спора
- Б) пути достижения цели, упорядочения правового материала или правоотношений**
- В) разнообразные способы составления нормативно-правовых документов
- Г) акты органов публичной власти

87. По степени обобщения конкретных показателей различаются два приема юридической техники:

- А) абстрактный и казуистический**
- Б) общий и конкретный
- В) единичный и многообразный
- Г) коллективный и индивидуальный

88. Законодательная стилистика это

- А) система приемов наиболее целесообразного использования языковых средств в нормативных документах**
- Б) специальная терминология, которая может использоваться только в нормативно-правовых актах
- В) один из приемов юридической техники
- Г) все вышеперечисленное

89. Основным объектом юридической техники является:

- А) текст правовых актов, информационное воплощение юридических предписаний
- Б) специальные приемы и способы составления юридических документов
- В) технические средства оформления нормативных актов
- Г) все вышеперечисленное

90. Виды юридической техники:

- А) законодательная техника
- Б) техника изложения воли законодателя
- В) техника документального оформления
- Г) все вышеперечисленное

91. Для юридического языка характерен:

- А) повелительный стиль изложения
- Б) изъявительный стиль изложения
- В) сослагательное наклонение
- Г) все вышеперечисленное

92. Юридическая техника в правоприменительной деятельности включает:

- А) методики работы над текстами правоприменительных актов
- Б) приемы наиболее совершенного изложения мысли правоприменителя (суда, администрации и др.) в судебном решении, решении арбитражных судов и других актах
- В) выбор наиболее целесообразной структуры правоприменительного акта, терминологии и язык
- Г) все вышеперечисленные

93. Текст документа как внешняя форма изложения содержания нормативного акта характеризуется:

- А) реквизитами
- Б) структурной организацией
- В) наименованием органа, издавшего его
- Г) всем вышеперечисленным

94. При подготовке делового письма от физического лица допустимая форма обращения:

- А) «Требую предоставить информацию...»
- Б) «Незамедлительно требую направить ответ...»
- В) «С превеликим удовольствием направляю вам свое письмо...»
- Г) «Прошу провести проверку указанных фактов...»

95. Деловые письма от юридических лиц составляются на:

- А) любом бумажном носителе
- Б) специальных бланках
- В) альбомных листах
- Г) на черновиках

96. Обязательные реквизиты на деловых письмах от юридических лиц -

- А) наименование организации
- Б) почтовый адрес
- В) номер телефона
- Г) **все вышеперечисленное**

97. На документах-ответах в обязательном порядке указывается:

- А) **ссылка на исходящий номер и дату**
- Б) наименование документа
- В) фирменный знак организации
- Г) все вышеперечисленное

98. Примерная структура делового письма:

- А) **просительная, содержательная, мотивационная части**
- Б) вводная, пояснительная, просительная (результативная)
- В) пояснительная, общая, просительная
- Г) вводная, просительная, пояснительная, общая

99. На стадии подготовки искового заявления важно определить:

- А) способность лица к участию в процессуальном правоотношении
- Б) требования, предъявляемые к средствам судебной защиты (к заявлению, иску), характерным для этой стадии
- В) правила подведомственности и подсудности
- Г) **все вышеперечисленное**

100. Требования к тексту делового письма:

- А) лаконичность
- Б) ясность
- В) точность изложения
- Г) **все вышеперечисленное**

101. Особенностью деловых писем является:

- А) наличие абстрактных формулировок
- Б) наличие клише и штампов
- В) научный стиль письма
- Г) **наличие только одной просьбы.**

5.5. Вопросы к экзамену

1. Виды и формы юридического консультирования
2. Виды объектов гражданских прав
3. Гражданско-правовой статус граждан, юридических лиц и публично-правовых образований
4. Гражданско-правовые документы как предмет правового анализа
5. Документация по вопросам трудового права как предмет правового анализа
6. Документация по жилищно-правовым вопросам как предмет правового исследования в спорных правоотношениях

7. Документация по земельно-правовым вопросам как предмет правового анализа
8. Документация по семейно-правовым вопросам как предмет правового анализа
9. Законодательство Российской Федерации и ее субъектов в сфере оказания юридической помощи
10. Законодательство РФ и ее субъектов в сфере оказания юридической помощи
11. Защита жилищных прав
12. Информационное обеспечение деятельности по оказанию юридической помощи физическим и юридическим лицам
13. Конституция РФ, ГК РФ и принятых в соответствии с ними другие законы и нормативные правовые акты, регулирующие имущественные и связанные с ними личные неимущественные отношения
14. Методы анализа юридических фактов и возникающих в связи с ними правовых отношений
15. Наиболее характерные правовые ситуации, возникающие в связи с применением норм гражданского права
16. Нормативные правовые акты, подлежащие применению по жилищно-правовым вопросам
17. Нормативные правовые акты, подлежащие применению при консультировании по семейно-правовым вопросам
18. Нормативные правовые акты, подлежащие применению при консультировании по земельно-правовым вопросам
19. Нормативные правовые акты, подлежащие применению при консультировании по вопросам трудового права
20. Организация и проведение правового консультирования
21. Порядок рассмотрения обращений граждан в ходе проведения юридического консультирования
22. Основания возникновения гражданских прав и обязанностей, вопросы охраны и защиты гражданских прав
23. Основные институты и понятия гражданского права
24. Основные положения Федерального закона «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации»
25. Особенности защиты земельных прав
26. Особенности защиты семейных прав
27. Особенности защиты субъективных гражданских прав
28. Особенности защиты трудовых прав
29. Особенности метода правового регулирования гражданских правоотношений по действующему законодательству РФ
30. Полномочия органов власти и управлению по оказанию юридической помощи
31. Понятие и виды дел, связанных с применением норм земельного права
32. Понятие и виды дел, связанных с применением норм семейного права
33. Понятие и виды дел, связанных с применением норм трудового права
34. Понятие и виды сделок
35. Понятие и содержание права собственности и других вещных прав
36. Понятие представительства и его виды
37. Понятия «юридическое консультирование» и «юридическая помощь»
38. Правовое информирование и правовое просвещение населения
39. Правовое регулирование отношений, связанных с оказанием бесплатной юридической помощи
40. Предмет регулирования и цели ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации»
41. Профессиональная этика юриста при проведении юридического консультирования

42. Сроки и их виды в гражданском праве
43. Структура и содержание искового заявления
44. Субъекты, оказывающие бесплатную юридическую помощь
45. Формы юридического консультирования
46. Характеристика часто встречающихся спорных ситуаций, возникающих в жилищной сфере
47. Юридическая помощь: понятие и виды
48. Юридические понятия и категории, применяемые в процессуальном праве

Вопросы к зачету - не предусмотрен учебным планом.

