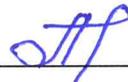


Министерство образования и науки Пермского края  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Пермский колледж предпринимательства и сервиса»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

 Г.В. Айзенштат

«01» февраля 2024 г.

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ  
ПО ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ  
ПМ.03 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИЙ И  
ОКАЗАНИЕ ЮРИДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ И ИХ  
ОБЪЕДИНЕНИЯМ**

для образовательной программы среднего профессионального образования –  
программы подготовки специалистов среднего звена  
40.02.04 Юриспруденция

Разработчик:

Велиева С.Р., преподаватель высшей квалификационной категории

Рассмотрены на заседании ЦМК

«01» февраля 2024 г.      Протокол № 6

СОГЛАСОВАНО:

Директор

ООО «Финансово-правовое агентство

«Стратегия»

«01» февраля 2024 г.



 М.Н. Зюкова

г. Пермь, 2024

## ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

### 1. Общие положения

#### 1.1. Область применения оценочных материалов:

Оценочные материалы предназначены для оценки результатов освоения профессионального модуля ПМ.03 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИЙ И ОКАЗАНИЕ ЮРИДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ И ИХ ОБЪЕДИНЕНИЯМ принадлежит к профессиональному циклу (ПМ.00).

#### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

*общие:*

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

*профессиональные:*

ПК 3.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи

ПК 3.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.

ПК 3.3. Составлять подборку законодательства и судебной практики, проекты правовых документов.

ПК 3.4 Разрабатывать проекты юридических документов.

ПК 3.5 Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.

#### 1.3. Требования к результатам освоения профессионального модуля:

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен владеть навыками:

- подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий;
- сотрудничества с предполагаемыми контрагентами
- выстраивания алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации;
- применения актов корпоративного законодательства;
- поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права;
- разработки проекты юридических документов
- разработки и осуществления первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен уметь:

- анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного, административного, гражданского и трудового права;
- квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные, административные, гражданско-правовые и трудовые правоотношения;
- свободно ориентироваться в действующем корпоративном, административном, гражданско-правовом, трудовом законодательстве;
- оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного, административного, гражданского и трудового права;
- осуществлять профессиональное толкование норм права;
- применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности
- составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов,

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен знать:

- требования к оформлению и регистрации договоров
- источники и особенности правового регулирования корпоративных, административных, гражданско-правовых и трудовых отношений;
- ключевые понятия, институты и принципы корпоративного, административного, гражданского и трудового права
- юридическую терминологию в сфере корпоративного, административного, гражданского и трудового права
- суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;
- порядок реализации свободы договора;
- особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;
- специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;
- способы определения существенных условий договора;
- основания и порядок изменения и расторжения договоров;
- особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности;
- особенности осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора.

**1.4. Промежуточная аттестация проводится в форме: экзамен (квалификационный).**

## ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

### Основная литература

1. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для среднего профессионального образования / П. У. Кузнецов [и др.] ; под общей редакцией П. У. Кузнецова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 436 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18194-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534514>.

2. Чурилов, А. Ю. Юридическое делопроизводство : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Ю. Чурилов. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 285 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15583-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518430>.

3. Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Морозов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 457 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13977-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://urait.ru/bcode/467414>

4. Кузьмина, Е. Е. Предпринимательская деятельность : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Е. Кузьмина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 417 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07575-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://urait.ru/bcode/453022>

### Дополнительная литература

1. Бялт, В. С. Документационное обеспечение управления. Юридическая техника : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. С. Бялт. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 89 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16132-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530509>

2. Сорокотягин, И. Н. Профессиональная этика юриста : учебник для среднего профессионального образования / И. Н. Сорокотягин, А. Г. Маслеев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 262 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00831-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://urait.ru/bcode/450949>

3. Панченко, С. В. Русский язык и культура речи для юристов : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. В. Панченко, Ю. Б. Феденева, Н. А. Юшкова ; под редакцией С. В. Панченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 230 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04894-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://urait.ru/bcode/415387>

4. 1. Корпоративное право. Учебный курс. В 2 т. Т. 2: учебное пособие / Отв. ред. И. С. Шиткина. — М.: Статут, 2019.- 736 с.

5. 2. Власов, А. А. Арбитражный процесс России : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов, Н. А. Сутормин. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 384 с.

6. Брагинский М.И. Договорное право: общие положения [Электронный ресурс]/ Брагинский М.И., Витрянский В.В.. — М.: Статут, 2020. — 848 с. — Режим доступа : <https://www.iprbookshop.ru/104604.html>

7. Власов, А. А. Арбитражный процесс России : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Власов, Н. А. Сутормин. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 384 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16071-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530374>

8. Корпоративное право. Актуальные проблемы теории и практики [Электронный ресурс]: учебник / под ред. В.А. Белова. - М., Юрайт, 2018. - 552 с. — Режим доступа : <https://biblionline.ru/book/korporativnoe-pravo-aktualnye-problemy-teorii-i-praktiki-431763>

9. Корпоративное право. Учебный курс. В 2 т. Т. 1 [Электронный ресурс]: учебное пособие / отв. ред. И. С. Шиткина. — М.: Статут, 2018.- 978 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/991823>

### **Нормативно-правовый акты**

1. Федеральный закон от 21.11.2011 № 324-ФЗ (ред. от 24.06.2023) «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации»

### **Интернет-ресурсы:**

1. [www.pravo.ru](http://www.pravo.ru) – Портал правовой информации
2. [www.kremlin.ru](http://www.kremlin.ru) – Президент РФ
3. [www.government.ru](http://www.government.ru) – Правительство РФ
4. [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru) - Сайт Центрального банка РФ
5. [www.gov.ru](http://www.gov.ru) - Сервер органов государственной власти
6. [www.supcourt.ru](http://www.supcourt.ru) - Сайт Верховного Суда Российской Федерации
7. [www.ksrf.ru](http://www.ksrf.ru) - Сайт Конституционного Суда Российской Федерации
8. [www.oblsud.perm.sudrf.ru](http://www.oblsud.perm.sudrf.ru) Официальный сайт Пермского краевого суда
9. [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru) Официальный сайт ФНС РФ

### **Справочные правовые системы:**

1. СПС Консультант Плюс

**ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ  
МДК.03.01 ОСНОВЫ ЮРИДИЧЕСКОГО КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ**

**Экзамен в форме тестирования**

**Время выполнения задания – 2 часа**

**Тест**

**1 вариант**

1. Совокупность методов, средств и приемов, используемых в соответствии с принятыми правилами при выработке и систематизации нормативно-правовых актов для обеспечения их совершенства – это...

- а) юридическая технология;
- б) структура юридической технологии;
- в) юридическая техника;
- г) структура юридической техники.

2..Виды юридической техники:

- а) техника опубликования нормативных актов;
- б) правоприменительная техника;
- в) правореализационная техника;
- г) правотворческая техника, техника опубликования нормативных актов, техника систематизации нормативных актов, интерпретационная техника, правореализационная техника, правоприменительная техника.

3.Что включает в себя правоприменительная юридическая техника:

- а) способы и приемы толкования юридических норм и актов;
- б) способы разрешения коллизий и преодоления пробелов вправоприменительной практики;
- в) язык и стиль правоприменительного акта.

4.Вставьте индекс пропущенного словосочетания «. .» - это система технико — юридических, информационных и иных средств и приемов, обеспечивающих подготовку и принятие нормативного правового акта.

- а) Правотворческая технология;
- б) Правоприменительная технология;
- в) Интерпретационная технология.

5.Технология работы с юридическим документом строится по следующим этапам: (расположить в последовательном порядке)

- а) контроль за исполнением юридического документа;
- б) создание юридического документа;
- в) хранение юридического документа;
- г) исполнение.

6. По характеру изучаемых том и принимаемых к рассмотрению проблем выделяют следующие виды клиник:

- а) консультационные центры
- б) клиники общей практики
- в) специализированные клиники
- г) центры правовой помощи

7.Федеральный закон «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» был принят в:

- а)2015 г.
- б)2010 г.
- в)2011 г.
- г)2008 г.

8. В чем отличие юридической клинки от общественной приемной?

- а)в оказании помощи по правовым вопросам малоимущим гражданам
- б) в организации практики студентов юридических вузов
- в)в обучение студентов практическим навыкам юридической профессии

г) в проведении обзорных лекций по правовым вопросам

9. В каком году открылась первая клиника в Петрозаводском государственном университете?

а) 1995 г.

б) 2000 г.

в) 1993 г.

г) 1991 г.

10. Какая часть судебного решения включает в себя анализ доказательств, на основе которых суд считает факты установленными, а также анализ доводов, исходя из которых представленные доказательства суд не принимает?

а) Мотивировочная часть;

б) Описательная часть;

в) Резолютивная часть.

11. Казуальное толкование – ...

а) могут давать все судьи в связи с рассматриваемыми делами;

б) прерогатива только высших судебных инстанций;

в) прерогатива только районных судов.

12. Приёмы юридической техники - это:

а) совокупность методов, средств и приемов, используемых в соответствии с принятыми правилами при выработке и систематизации нормативно-правовых актов для обеспечения их совершенства. Важнейшая ее разновидность - законодательная (правотворческая), в частности правоприменительная техника

б) это арсенал логико-языковых, формально-атрибутивных (реквизиты) и специальноюридических (конструкции, презумпции, фикции, отсылки, примечания и т.д.) средств, технико-юридический инструментарий, используемый для конструирования нормативного акта.

в) представляют собой операции разработчиков в отношении текста создаваемого правового акта, направленные на использование средств юридической техники в соответствии с её правилами.

13. Законодательная техника содержит:

а) правила построения и оформления правовых актов,

б) приемы и средства формулирования норм права и иных нормативных предписаний,

в) правила оформления и построения правоприменительных актов, способы легализации документов

г) правила обнародования (промульгации) и систематизации таких актов.

д) язык и стиль правового акта

а, б, в, .

в, г, д.

б, г, д.

а, в, г.

14. Структура нормативно - правового акта включает в себя следующие элементы: а) преамбулу;

б) разделы;

в) главы;

г) статьи или пункты;

д) пункты статей или части пунктов.

а, б, в.

а, б, в, г.

б, в, г, д.

15. Содержательные правила подготовки интерпретационных актов — это требования:

а) не допускающие изменения позиции субъекта толкования

б) языковые

в) логические

г) теоретические

а, в.

б, в.

б, в, г.

16. Первые научные статьи о существовании и развитии юридических клиник были опубликованы
- Юридической газете
  - Обзоре правовых вопросов
  - Российской газете
  - Русской правде
17. По виду оказываемой помощи юридические клиники могут быть:
- клиниками по проведению консультаций
  - клинками по отдельным категориям дел
  - клинками по составлению правовых документов
  - клинками по разъяснению спорных правовых вопросов
18. Процесс взаимодействия юриста и клиента по поводу жизненной проблемы с целью выявления возможных правовых вариантов ее решения и их последствий, уяснения путей и способов реализации выбранного варианта называется \_\_\_\_\_
19. Установите последовательность информации, которую должен содержать письменный ответ на поступившее обращение:
- введение, содержащее информацию о рассмотрении обращения
  - уважительное обращение к адресату
  - ответы на поставленные вопросы, а также пояснения к ним
  - адрес, фамилия, имя, отчество адресата в правом верхнем углу листа
  - суть обращения и вопросы, заданные адресатом
20. Гражданин, страдающий каким-либо психическим заболеванием, чаще всего обращающийся в юридическую клинику весной и осенью, ввиду обострения заболевания, называется \_\_\_\_\_ клиент.
21. Установите последовательность этапов проведения консультирования:
- встреча с клиентом и разъяснение порядка проведения консультации
  - подготовка к консультированию
  - разъяснение клиенту возможных вариантов решения и анализ возможных последствий каждого из них
  - определение стратегии и тактики реализации принятого решения
  - помощь клиенту в выборе оптимального решения
22. Граждане, которые не умеют четко и кратко выражать свои мысли и обозначить цель своего визита в юридическую клинику, называются \_\_\_\_\_ клиенты.
23. Способ проведения опросов в форме целенаправленной беседы интервьюера и опрашиваемого называется \_\_\_\_\_
24. Укажите последовательность этапов в подготовке ответов по письменным обращениям граждан в соответствии с Регламентом работы с письменными (электронными) обращениями:
- консультант после получения положительного заключения руководителя передает результат
  - выполнения задания администратору
  - администратор передает консультанту материалы и задания, определяет руководителя и указывает сроки выполнения задания
  - администратор осуществляет первичную обработку писем, оценивая возможность подготовки ответа на них, определяя, кому из консультантов и руководителей, может быть поручена подготовка ответа на обращения
  - консультант отправляет результаты выполнения задания руководителю, назначенному администратором консультаций
  - администратор направляет ответ на поступившее письменное обращение адресату
25. К целям интервьюирования не относится:
- определение имеющейся юридической проблемы
  - обсудить с клиентом возможные юридические решения его проблем
  - дать совет клиенту обратиться к другому юристу
  - установление контакта с клиентом
26. Какие подходы существуют в практике консультирования граждан, обратившихся за правовой консультацией?

- а) подход «опора юриста на собственный профессионализм»
- б) подход «баланс взаимных интересов «клиент - юрист»
- в) подход «опора на сложившуюся практику»
- д) подход «опора на клиента»

27. Что из перечисленного относится к этапам проведения консультации?

разъяснение клиенту возможных вариантов решения и анализ возможных последствий каждого из них

встреча с клиентом и разъяснение порядка проведения консультации

подготовка к консультированию

изучение и анализ судебной практики по аналогичному вопросу

28. К профессиональному навыку анализа фактов конкретного дела не относится:

выявление юридически значимых фактов

систематизация их определенным образом в соответствии с поставленной правовой задачей

использование фактов в выработке и формировании правовой позиции по делу и заявлении этой позиции суду

анализ правовой квалификации (оценки) дела

29. Допустимые доказательства должны быть проанализированы с позиций:

законности

обоснованности

полноты

всесторонности

30. Гражданин, обратившийся в Юридическую клинику МУ им. С.Ю. Витте заполняет:

согласие на обработку персональных данных

лист регистрации обращений граждан

книгу регистрации обращений

в журнале регистрации обращений

## 2 вариант

1. Совокупность методов, средств и приемов, используемых в соответствии с принятыми правилами при выработке и систематизации нормативно-правовых актов для обеспечения их совершенства – это...

- а) юридическая технология;
- б) структура юридической технологии;
- в) юридическая техника;
- г) структура юридической техники.

2..Виды юридической техники:

- а) техника опубликования нормативных актов;
- б) правоприменительная техника;
- в) правореализационная техника;
- г) правотворческая техника, техника опубликования нормативных актов, техника систематизации нормативных актов, интерпретационная техника, правореализационная техника, правоприменительная техника.

3.Что включает в себя правоприменительная юридическая техника:

- а) способы и приемы толкования юридических норм и актов;
- б) способы разрешения коллизий и преодоления пробелов в правоприменительной практике;
- в) язык и стиль правоприменительного акта.

4.Вставьте индекс пропущенного словосочетания «. .» - это система технико — юридических, информационных и иных средств и приемов, обеспечивающих подготовку и принятие нормативного правового акта.

- а) Правотворческая технология;
- б) Правоприменительная технология;
- в) Интерпретационная технология.

5.Технология работы с юридическим документом строится по следующим этапам: (расположить в

последовательном порядке)

- а) контроль за исполнением юридического документа;
- б) создание юридического документа;
- в) хранение юридического документа;
- г) исполнение.

6. По характеру изучаемых том и принимаемых к рассмотрению проблем выделяют следующие виды клиник:

- консультационные центры
- клиники общей практики
- специализированные клиники
- центры правовой помощи

7. Федеральный закон «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» был принят в:

- 2015 г.
- 2010 г.
- 2011 г.
- 2008 г.

8. В чем отличие юридической клиники от общественной приемной?

- в оказании помощи по правовым вопросам малоимущим гражданам
- в организации практики студентов юридических вузов
- в обучении студентов практическим навыкам юридической профессии
- в проведении обзорных лекций по правовым вопросам

9. В каком году открылась первая клиника в Петрозаводском государственном университете?

- 1995 г.
- 2000 г.
- 1993 г.
- 1991 г.

10. Юридическая клиника, но предусматривающая работу с реальными клиентами - это...:

- работа в правозащитной организации
- практические спецкурсы в рамках учебной программы
- отдельные модули, практикумы, практические занятия в рамках «традиционных» курсов
- факультативная программа практического обучения (по выбору студентов и с процедурой отбора)

11. В какой стране оказывают любую юридическую помощь в любых делах, кроме семейных?

- в Германии
- в Ирландии
- в США
- во Франции

12. Кто впервые употребил термин «юридическая клиника»?

- Мейер Д. И.
- Иосилевич И. С.
- Люблинский А.
- Франк Джером

13. В каком году была открыта первая юридическая клиника в Польше?

- в 1990 г.
- в 1995 г.
- в 1997 г.
- в 2000 г.

14. Укажите соответствие между этапами развития клинического юридического образования и его временными периодами:

- третий этап развития
- первый этап развития
- второй этап развития
- конец 90-х - начало 2000-х

2004 - 2008 гг.

2009-2011 гг.

15. Юридические документы, содержащие решения индивидуального характера делятся на:

правореализационные документы

документы, фиксирующие юридические факты

нормативные документы

правоприменительные документы

16. Видами юридической техники являются:

правоприменительная

нормотворческая

законотворческая

правотворческая

17. Основным критерием классификации видов юридической техники являются стадии (этапы)

правового регулирования, к которым относятся:

осуществление права

реализация права

правотворчество

действие права

18. Кто может подать исковое заявление в суд?

только дееспособный гражданин

любой гражданин, достигший 18 лет в случае нарушения его прав и интересов

представитель несовершеннолетнего

любой гражданин, достигший 21 года в случае нарушения его прав и интересов

19. Судебный приказ является:

исполнительным документом и составляется в трех экземплярах

судебным постановлением, вынесенным судьей единолично

требованиями, основанными на сделке, совершенной в простой письменной форме

исполнительным документом и составляется в двух экземплярах на специальном бланке

20. В основу юридических конструкций входят:

принципы

презумпции

функции

фикции

21. В чем значение юридических документов?

позволяют гражданам разрешить свои правовые проблемы

благодаря им юридическим действиям придается официальный характер

позволяют достичь определенности, стабильности в отношениях между людьми, прочности их правового положения

с их помощью средства правового регулирования становятся объективированными и доступными для других субъектов права

22. Ситуация, в которой субъект деятельности поставлен перед необходимостью сделать выбор одной из двух взаимно исключающих форм поведения, т.е. нравственных ценностей, называется \_\_\_\_\_ конфликт

23. Технология, предполагающая определенную последовательность профессиональных действий, обеспечивающих целенаправленную и эффективную деятельность юриста, называется выработка \_\_\_\_\_ по делу

24. Наука и искусство метилированного употребления языкового материала, навык использования таких языковых средств, которые наилучшим образом помогут достичь коммуникативных целей в определённых речевых ситуациях, называется \_\_\_\_\_

25. Сложный, комплексный, технологический навык работы с делом, который пронизывает все этапы работы юриста (адвоката) по делу и в какой-либо мере присутствует и при интервьюировании, и при консультировании клиента, называется \_\_\_\_\_ дела.

26. Установите последовательность этапов анализа дела:

анализ правовой квалификации (оценки) дела  
анализ фактических обстоятельств дела  
анализ доказательств

27. Юридическая техника - это:

система средств, правил и приемов подготовки и упорядочения правовых актов, применяемая в целях обеспечения их совершенства и повышения эффективности

работа юриста в ходе судебного разбирательства и подготовки позиции по делу

один из способов формирования юридической риторики

28. Какие подходы существуют в практике консультирования граждан, обратившихся за правовой консультацией?

подход «опора юриста на собственный профессионализм»

подход «баланс взаимных интересов «клиент - юрист»

подход «опора на сложившуюся практику»

подход «опора на клиента»

29. Что из перечисленного относится к этапам проведения консультации?

разъяснение клиенту возможных вариантов решения и анализ возможных последствий каждого из них

встреча с клиентом и разъяснение порядка проведения консультации

подготовка к консультированию

изучение и анализ судебной практики по аналогичному вопросу

30. К профессиональному навыку анализа фактов конкретного дела не относится:

выявление юридически значимых фактов

систематизация их определенным образом в соответствии с поставленной правовой задачей

использование фактов в выработке и формировании правовой позиции по делу и заявлении этой позиции суду

анализ правовой квалификации (оценки) дела

### Критерии оценки

<b>Количество набранных баллов</b>	<b>Итоговая оценка</b>
27 - 30	«Отлично»
23 - 27	«Хорошо»
18 - 22	«Удовлетворительно»
Менее 18	«Неудовлетворительно»

**ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ПО МДК.03.02 ЮРИДИЧЕСКАЯ СЛУЖБА ОРГАНИЗАЦИИ**

**Задания для проведения экзамена (тестирование)**

**Время выполнения задания – 2 часа.**

Тестовое задание

Вариант 1

1. В каких из перечисленных случаях обязательно соблюдение претензионного порядка урегулирования споров:

- а) нарушение обязательства арендатором по договору аренды транспортных средств
- б) нарушение обязательства перевозчиком по договору железнодорожной перевозки грузов
- в) нарушение обязательства заемщиком по договору займа
- г) соблюдение претензионного порядка урегулирования споров обязательно во всех перечисленных случаях

2. Доверенность, в которой не указан срок ее действия...

- а) не действительна (ничтожна)
- б) действует в течение года со дня ее совершения
- в) действует до отмены лицом, выдавшим эту доверенность

3. К какому понятию относится данное определение: "Особый, многоплановый вид деятельности государственных органов, юридических лиц, общественных организаций, руководителя предприятия, всех должностных лиц, всего трудового коллектива, структурных подразделений предприятия, направленный на обеспечение законности, усиление воздействия права на общественное производство, путем использования всего арсенала правовых средств":

- а) правовая работа
- б) управленческая работа
- в) производственная деятельность

4. Подберите соответствующее понятие к данному определению: "Требование одного участника хозяйственных правоотношений, заявленное другому, которое возникло вследствие невыполнения или ненадлежащего исполнения хозяйственных договоров и других обязательств":

- а) исковое заявление
- б) претензия
- в) протокол разногласий

5. Предложение о заключении договора это:

- а) оферта
- б) акцепт
- в) нет правильного ответа

6. Назовите документ, в котором определяются правовой статус, задачи, функции, права и обязанности, ответственность работников структурного подразделения предприятия:

- а) должностная инструкция
- б) Устав предприятия
- в) положение о структурном подразделении
- г) приказ о назначении на должность

7. Правовое положение работника предприятия регламентируется:

- а) должностной инструкцией
- б) Уставом предприятия
- в) положением о структурном подразделении
- г) приказом о назначении на должность

8. Процесс принятия управленческих решений и само решение документируется с помощью:

- а) актов
- б) протоколов
- в) приказов

9. Для подтверждения установленных фактов и событий несколькими лицами составляется:

- а) акт
- б) протокол

в) приказ

10. Какие из нижеперечисленных обязанностей не входят в основные направления деятельности (обязанности) юридической службы в соответствии с "Общим положением о юридическом отделе...":

а) проверка соответствия требованиям законодательства представляемых на подпись директору проектов документов правового характера

б) осуществлять руководство по текущим вопросам деятельности организации;

в) участие в подготовке и заключении коллективных договоров, а также разработке и осуществлении мероприятий по укреплению трудовой дисциплины

г) консультирование, подготовка заключений, справок по правовым вопросам, возникающим в деятельности организаций

11. Какие из нижеперечисленных обязанностей не входят в основные направления деятельности (обязанности) юридической службы в соответствии с "Общим положением о юридическом отделе...":

а) организация совместно с другими службами работы по заключению хозяйственных договоров

б) участие в рассмотрении вопросов о числящейся на балансе предприятия дебиторской и кредиторской задолженности и принятие совместно с другими службами мер к ликвидации этой задолженности

в) утверждение внутренних документов общества, определяющих порядок ведения правовой работы на предприятии

г) организация систематизированного учета и хранения поступающих на предприятие и издаваемых им нормативных актов, имеющих непосредственное отношение к правовой работе

12. Процесс принятия управленческих решений и само решение документируется с помощью:

а) актов

б) протоколов

в) приказов

13. Правовое положение работника предприятия регламентируется:

а) должностной инструкцией

б) Уставом предприятия

в) положением о структурном подразделении

г) приказом о назначении на должность

14. К какому понятию относится данное определение: "Совокупность получивших профессиональное признание и проверенных на личном опыте приемов, оптимизирующих решение стоящих перед юристом задач":

а) рабочая техника

б) база контракта

в) основание рабочей техники

г) правовая работа

15. Подберите соответствующее понятие к данному определению: "Совокупность действий организации, ее структурных подразделений и работников по подготовке исковых материалов и предъявлению исков, а также по защите против предъявляемых исков":

а) претензионная работа;

б) правовая работа

в) исковая работа

г) кодификационная работа

16. Подберите соответствующее понятие к данному определению: "Совокупность действий организации, ее структурных подразделений и работников по предъявлению и рассмотрению претензий и по использованию полученной при этом информации":

а) претензионная работа

б) правовая работа

в) исковая работа

г) кодификационная работа

17. Вводная или вступительная часть договора, содержащая наименования сторон:

- а) преамбула
- б) введение
- в) содержание

18. Для подтверждения установленных фактов и событий несколькими лицами составляется:

- а) акт
- б) протокол
- в) приказ

19. Юрисконсульт представляет интересы предприятия в суде, арбитраже, иных органах по вопросам правового характера на основании:

- а) прав по должности
- б) выданной в установленном порядке доверенности
- в) учредительных документов
- г) должностной инструкции

20. Документ, составляемый в случае обнаружения в пункте назначения недостачи, повреждения или порчи груза:

- а) акт ревизии
- б) коммерческий акт
- в) спецификация
- г) протокол разногласий

21. Официальный документ, которым оформляются результаты обследования финансово-хозяйственной деятельности предприятия:

- а) акт ревизии
- б) коммерческий акт
- в) спецификация
- г) протокол разногласий

22. Документ, составляемый в случае обнаружения в пункте назначения недостачи, повреждения или порчи груза:

- а) акт ревизии
- б) коммерческий акт
- в) спецификация
- г) протокол разногласий.

23. Условие договора, оговаривающее место и порядок разрешения споров, которые могут возникнуть из этого договора или в связи с ним:

- а) преамбула;
- б) форс-мажор
- в) арбитражная оговорка
- г) база контракта

24. Условие внешнеторговой сделки, предусматривающее распределение между продавцом и покупателем обязанностей по продвижению товара, оформление соответствующих документов и оплаты транспортных расходов, определение момента перехода от продавца к покупателю права собственности на товар, риска случайного повреждения или утраты товара, а также даты поставки:

- а) форс-мажор
- б) арбитражная оговорка
- в) база контракта
- г) базис поставки

25. Один из основных критериев, позволяющих выделить правовую работу в самостоятельный вид деятельности:

- а) многоплановость
- б) локальное нормотворчество;
- в) непрерывность

26. Подберите соответствующее понятие к данному определению: "Систематический учет и хранение нормативного материала и иных документов правового характера":

- а) претензионная работа

б) правовая работа

в) исковая работа

г) кодификационная работа

27. Чрезвычайные и неотвратимые обстоятельства, результатом которых является невыполнение условия договора:

а) преамбула

б) форс-мажор

в) арбитражная оговорка

г) база контракта

28. К какому понятию относится данное определение: "Самостоятельная функциональная служба предприятия, выполняющая контрольные функции за соблюдением действующего законодательства на данном предприятии и оказывающая правовую помощь в разрешении вопросов, связанных с применением законодательства":

а) исполнительный орган общества

б) юридическая служба

в) счетная комиссия

г) ревизионная комиссия

29. Не относятся к основным задачам правовой работы:

а) укрепление законности в деятельности хозяйственных организаций

б) активное использование правовых средств для улучшения экономических показателей

в) ведение кодификационной работы

г) обеспечение сохранности имущества предприятия

д) защита прав и законных интересов предприятия, граждан.

30. Подберите соответствующее понятие к данному определению: "Требование одного участника хозяйственных правоотношений, заявленное другому, которое возникло вследствие невыполнения или ненадлежащего исполнения хозяйственных договоров и других обязательств":

а) исковое заявление

б) претензия

в) протокол разногласий

## Вариант 2

1. Сторонами трудового договора являются:

а) физическое лицо и юридическое лицо;

б) работник и юридическое лицо (организация)

в) работник и работодатель

г) заказчик и работник

д) работник и индивидуальный предприниматель;

2. Какие органы государства могут ограничить дееспособность гражданина:

Получить полный текст

а) суд

б) нотариат

в) лечебно-профилактические учреждения

г) прокуратура

3. Главой Правительства РФ является:

а) Федеральный Министр РФ

б) Президент РФ

в) Председатель Правительства РФ

г) Премьер-министр РФ

4. Трудовой договор заключается в:

а) устной или письменной форме по договорённости сторон

б) простой письменной форме

в) нотариальной форме

г) письменной форме с последующей государственной регистрацией

5. Может ли считаться полностью дееспособным несовершеннолетнее лицо, поступившее на работу по трудовому договору?
- а) не может
  - б) да, если это лицо достигло возраста 16 лет
  - в) да, если это лицо достигло возраста 14 лет
6. Укажите орган исполнительной власти в РФ:
- а) Государственная Дума
  - б) Правительство РФ
  - в) Президент РФ
  - г) Совет Федерации
7. Действующая Конституция РФ была принята:
- а) 12 декабря 1991г.
  - б) 4 ноября 1989г.
  - в) 12 декабря 1993г.
  - г) 11 июня 1992г.
8. Трудовые договоры могут заключаться:
- а) только на неопределённый срок
  - б) сроком до 10 лет
  - в) на неопределённый или на определённый срок до 5 лет
9. Субъектами предпринимательской деятельности являются:
- А) работник и работодатель
  - Б) предприниматель и налоговый инспектор
  - В) наследодатель и наследник
  - Г) юридические лица и предприниматели
10. Какая из данных сделок подлежит обязательной государственной регистрации:
- А) купля-продажа нежилого здания
  - Б) аренда автомобиля
  - В) дарение части музейной коллекции
11. Какая из данных сделок подлежит обязательной государственной регистрации:
- А) купля-продажа нежилого здания
  - Б) аренда автомобиля
  - В) дарение части музейной коллекции
12. Что является существенными условиями договора купли продажи:
- А) цена и наименование товара
  - Б) цена и количество товара
  - В) наименование, количество и цена товара
  - Г) наименование и количество товара
  - Д) нет правильного ответа
13. Ситуация когда происходит прекращение нескольких организаций и образование одной новой организации к которой переходят все права и обязанности прекращенных юридических лиц называется:
- А) преобразованием
  - Б) слиянием
  - В) присоединением
14. Государственная регистрация юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) при условии подачи соответствующего комплекта документов, установленного законодательством РФ, должна осуществляться:
- А) в месячный срок
  - Б) в 5-ти дневный срок
  - В) в 7-ми дневный срок
15. Признание юридического лица банкротом осуществляется:
- А) исключительно в судебном порядке путём рассмотрения дела арбитражным судом

Б) может осуществляться как в судебном порядке путём рассмотрения дела арбитражным судом так и самими учредителями по требованию кредиторов

16. Правосудие в РФ осуществляется только:

- а) прокуратурой
- б) судами
- в) милицией
- г) адвокатурой

17. Не относятся к основным задачам правовой работы:

- а) укрепление законности в деятельности хозяйственных организаций
- б) активное использование правовых средств для улучшения экономических показателей
- в) ведение кодификационной работы
- г) обеспечение сохранности имущества предприятия;
- д) защита прав и законных интересов предприятия, граждан

18. Подберите соответствующее понятие к данному определению: "Требование одного участника хозяйственных правоотношений, заявленное другому, которое возникло вследствие невыполнения или ненадлежащего исполнения хозяйственных договоров и других обязательств":

- а) исковое заявление
- б) претензия
- в) протокол разногласий

19. Документ, составляемый в случае обнаружения в пункте назначения недостачи, повреждения или порчи груза:

- а) акт ревизии
- б) коммерческий акт
- в) спецификация
- г) протокол разногласий

20. Условие договора, оговаривающее место и порядок разрешения споров, которые могут возникнуть из этого договора или в связи с ним:

- а) преамбула
- б) форс-мажор
- в) арбитражная оговорка
- г) база контракта

21. Срок испытания при приеме на работу для главного бухгалтера не может превышать...

- а) 2-х месяцев
- б) 3-х месяцев
- в) 6-ти месяцев

22. Когда должна быть выдана трудовая книжка работнику при его увольнении?

- а) в последний день работы
- б) на следующий день после увольнения
- в) через неделю после увольнения

23. Доверенность, в которой не указан срок ее действия...

- а) не действительна (ничтожна)
- б) действует в течение года со дня ее совершения
- в) действует до отмены лицом, выдавшим эту доверенность

24. Предложение о заключении договора это:

- а) оферта
- б) акцепт
- в) нет правильного ответа

25. Назовите документ, в котором определяются правовой статус, задачи, функции, права и обязанности, ответственность работников структурного подразделения предприятия:

- а) должностная инструкция
- б) Устав предприятия
- в) положение о структурном подразделении
- г) приказ о назначении на должность

26. Правовое положение работника предприятия регламентируется:

- а) должностной инструкцией
- б) Уставом предприятия;
- в) положением о структурном подразделении
- г) приказом о назначении на должность

27. Что является существенными условиями договора купли продажи:

- А) цена и наименование товара
- Б) цена и количество товара
- В) наименование, количество и цена товара
- Г) наименование и количество товара
- Д) нет правильного ответа

28. Ситуация когда происходит прекращение нескольких организаций и образование одной новой организации к которой переходят все права и обязанности прекращенных юридических лиц называется:

- А) преобразованием
- Б) слиянием
- В) присоединением

29. Что является последствием несоблюдения письменной формы договора по общему правилу?

- А) ничтожность
- Б) отсутствие у сторон в подтверждение его заключения права ссылаться на свидетельские показания

30. Какая из данных сделок подлежит обязательной государственной регистрации:

- А) купля-продажа нежилого здания
- Б) аренда автомобиля
- В) дарение части музейной коллекции

#### Критерии оценки

Количество набранных баллов	Итоговая оценка
27 - 30	«Отлично»
23 - 26	«Хорошо»
17 - 22	«Удовлетворительно»
Менее 17	«Неудовлетворительно»

**ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ  
ПО ПМ.03 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИЙ И  
ОКАЗАНИЕ ЮРИДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ И ИХ  
ОБЪЕДИНЕНИЯМ**

**Условия выполнения задания**

1. Место выполнения задания: учебная аудитория.
2. Максимальное время выполнения задания: 6 часов.

**Условия задачи:**

Гражданин Д. взял в долг 10 000 рублей у гражданина Ч., о чем собственноручно написал долговую расписку.

В расписке также гражданин Д. указал, что обязуется возратить долг не позднее трех месяцев с момента получения денежных средств в долг. Однако по истечении трех месяцев денежные средства, взятые в долг, так и не были возвращены гражданину Ч.

Гражданин Ч. обращался с письменным заявлением к гражданину Д. с просьбой вернуть долг, но на заявление не поступило ответа. Гражданин Д. и гражданин Ч. проживают территориально в одном и том же населенном пункте, по одной улице, в одном доме, но в разных квартирах.

В качестве доказательств заключения договора займа между гражданами, у гражданина Ч. имеются следующие документы: подлинник расписки от гражданина Д., письменное заявление с просьбой возратить долг.

Также имеются свидетели, присутствующие при передаче денежных средств.

Гражданин Ч. обратился к юристу ООО «Юрист консалт» для юридической консультации по вопросу юридической помощи в его проблеме.

**Задание:**

Вам (юристу, оказывающему юридическую консультацию) необходимо провести процедуру юридического консультирования:

- 1) представление клиенту перечня нормативных актов ООО «Юрист консалт», определяющих деятельность по оказанию услуг юридического консультирования;
- 2) заключение договора об оказании юридических услуг;
- 3) оформление доверенности для представления интересов клиента в суде;
- 4) информацию о проблеме клиента, ожидания клиента;
- 5) установление характера и видов возникших правоотношений;
- 6) определение круга нормативных правовых актов, подлежащих применению, с учетом характера и видов выявленных правоотношений;
- 7) определение теоретических основ решения дела. Составление перечня литературных источников, минимально необходимых для усвоения теоретических положений для правильного решения юридического дела;
- 8) определение круга материалов судебной практики по данной категории дел;
- 9) помощь клиенту в выборе оптимального решения;
- 10) определение стратегии и тактики реализации принятого решения (определить последовательность действий для клиента);
- 11) сбор дополнительных доказательств по делу клиента;
- 12) составление искового заявления в суд;
- 13) написать алгоритм действий в случае:
  - если исковое заявление принято к производству суда;
  - если исковое заявление подано с нарушением требований ГПК РФ;
- 14) предложение обоснованного решения, которое может вынести суд.

**Критерии оценки:**

«Отлично» - Правильное решение задачи, подробная аргументация своего решения, хорошее знание теоретических аспектов решения правовых задач, знание Конституции РФ и федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных правовых актов.

«Хорошо» - Правильное решение задачи, но имеются небольшие недочеты, в целом не влияющие на решение, такие как небольшие логические пропуски, не связанные с основной идеей решения. Решение оформлено без указания на конкретный вид правового акта, подлежащего применению в конкретном случае, но это не мешает пониманию решения.

«Удовлетворительно» - Частично правильное решение задачи, недостаточная аргументация своего решения, определённое знание теоретических аспектов решения, частичные ответы на дополнительные вопросы по теме занятия.

«Неудовлетворительно» - Неправильное решение задачи, слабое знание теоретических аспектов решения, отсутствие знаний федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных актов.