

Президент РФ- глава государства	Внеаудиторная самостоятельная работа			
Тема 2.3. Федеральное Собрание РФ	Экспертная оценка решения задач и ситуаций Внеаудиторная самостоятельная работа	У1, У2, У3 32, 36		
Тема 2.4. Правительство РФ	Экспертная оценка решения задач и ситуаций Внеаудиторная самостоятельная работа	У1, У2, У3 32, 36		
Тема 2.5. Судебная власть	Экспертная оценка решения задач и ситуаций Внеаудиторная самостоятельная работа	У1, У2, У3 32, 36		
Тема 2.6. Органы власти в субъектах РФ	Экспертная оценка решения задач и ситуаций Внеаудиторная самостоятельная работа	У1, У2, У3 32, 36		
Тема 2.7. Органы местного самоуправления	Экспертная оценка решения задач и ситуаций Внеаудиторная самостоятельная работа	У1, У2, У3 32, 36		



ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
(фонды оценочных средств)
по образовательной программе
среднего профессионального образования
по специальности
40.02.04 Юриспруденция

Вид деятельности: Правовое обеспечение деятельности организации и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

Квалификация - **Юрист**

ОП.03 Административное право

Москва, 2023

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

Комплект оценочных материалы предназначен для проверки результатов освоения учебной дисциплины ОП.03 Административное право программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

В результате освоения учебной дисциплины ОП.03 Административное право обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС СПО по специальности следующими умениями, знаниями, которые формируют общие и профессиональную компетенции:

Умения

- У 1 Отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности;
- У 2 Составлять различные административно-правовые документы;
- У 3 Выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных;
- У 4 Выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений;
- У 5 Анализировать и применять законодательства; на практике нормы административного права
- У 6 Оказывать консультативную помощь субъектам административных правоотношений;
- У 7 Логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике.

Знания

- З 1 Понятия и источники административного права;
- З 2 Понятие и виды административно-правовых норм;
- З 3 Понятие государственного управления и государственной службы;
- З 4 Состав административного правонарушения;
- З 5 Порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений;
- З 6 Понятие и виды субъектов административного права;
- З 7 Административно-правовой статус субъекта административного права.

Общие компетенции

- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

Профессиональная компетенция

ПК 1.1. осуществлять профессиональное толкование норм права;

ПК.1.2 применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;

ПК.1.3 владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

Итоговой формой аттестации по учебной дисциплине является дифференцированный зачет.

Студенты допускаются к экзамену при наличии результатов текущей аттестации, предусмотренных учебным планом соответствующего семестра.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

2.1. В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования общих компетенций:

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь	Демонстрирует умение	
У 1. Отграничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности; ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Отграничить исполнительную деятельность от иных видов государственной деятельности. Отличать государственное управление от иных разновидностей социального управления по его признакам. Вычленить признаки исполнительной власти. Поиска и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Оценка решения тестовых заданий и выполнение самостоятельной работы
У 2. Составлять различные административно-правовые документы; ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	Определять понятие и признаки правового акта управления. Классифицировать правовые акты управления. Определять процедуру подготовки и принятия правовых актов управления. Требования к правовым актам управления. Определять порядок действия правовых актов управления. Составлять административный договор.	Оценка решения тестовых заданий и выполнение самостоятельной работы
У3. Выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных; ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	Оценивать правовое положение в системе исполнительной власти граждан РФ, иностранных граждан, лиц без гражданства как индивидуальных субъектов административного права. Определять их правоспособность и дееспособность. Разбираться в вопросах правового регулирования вопросов, связанных с реализацией требований паспортной системы. Разбираться в компетенции государственных органов, ведающих вопросами гражданства и трудоустройства иностранных граждан в Российской Федерации.	Оценка решения тестовых заданий и выполнение самостоятельной работы

<p>У4 выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений; ОК4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. ОК11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения. ОК12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p>	<p>Понимать административное право и определять признаки его норм. Оценивать источники норм административного права. Понимать административное правоотношение и его структуру. Понимать юридический факт, разбираться в его видах.</p>	<p>Оценка решения тестовых заданий и выполнение самостоятельной работы</p>
<p>У 5. анализировать и применять на практике нормы административного законодательства; ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы. ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p>	<p>Понимать юридический процесс и конкретизировать его связь с административным процессом. Понимать административные процедуры, виды производств и их характеристику. Понимать административную юрисдикцию. Понимать содержание производства по делам об административных правонарушениях: виды производств. Разбираться в стадиях производства по делам об административных правонарушениях. Разбираться в процессе доказывания и доказательств в процедурах по делам об административных правонарушениях</p>	<p>Оценка решения тестовых заданий и выполнение самостоятельной работы</p>
<p>У6. Оказывать консультативную помощь субъектам административных правоотношений; ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>Понимать содержание государственной службы в РФ. Разбираться в видах государственной службы. Понимать административно-правовой статус государственного служащего: понятие, элементы. Разбираться в понятии участников производства по делам об административных правонарушениях их виды. Понимать правовое положение участников производства по делам об административных правонарушениях</p>	<p>Оценка решения тестовых заданий и выполнение самостоятельной работы</p>

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы. ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению. ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.		
У 7. Логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Понимать различные виды и формы управленческой деятельности. Понимать различные виды методов управленческой деятельности. Понимать правовое положение участников производства по делам об административных правонарушениях	Оценка решения тестовых заданий и выполнение самостоятельной работы
Знать	Демонстрирует знания	
З 1. Понятие и источники административного права.	Предмета административного права. Метода административного права. Системы административного права. Источников административного права. Понятия системы источников административного права. Видов источников административного права	опрос, оценка решения тестовых заданий, результатов самостоятельной работы
З 2. Понятие и виды административно-правовых норм.	Норм административного права: понятие, особенности. Классификации (видов) норм административного права. Структуры норм административного права. Понятия и признаков нормы административного права. Структура и источники норм административного права. Понятия административного правоотношения: структура правоотношения. Юридические факт: понятие, виды. Понятия законности и связь ее с дисциплиной и целесообразностью деятельности. Способов обеспечения законности и их видов.	опрос, оценка решения тестовых заданий, результатов самостоятельной работы
З 3. Понятие государственного управления и государственной службы.	Государственного управления как разновидности социального управления. Признаков государственного управления.	опрос, оценка решения тестовых заданий,

	<p>Признаков исполнительной власти.</p> <p>Понятия межотраслевого управления и его роли.</p> <p>Государственного управления в сфере экономики, его понятия, целей, субъектов.</p> <p>Государственного управления социально-культурной сферой, его цель и субъектов.</p> <p>Государственного управления административно-политической сферой, его цель и субъектов.</p> <p>Понятия государственной службы в РФ.</p> <p>Видов государственной службы.</p> <p>Административно-правового статуса государственного служащего, его понятия и элементов.</p>	<p>результатов самостоятельной работы</p>
3 4. Состав административного правонарушения.	<p>Понятия и признаков административного правонарушения.</p> <p>Состава административного правонарушения.</p> <p>Понятия и признаков административного принуждения.</p> <p>Классификации мер административного принуждения.</p>	<p>опрос, оценка решения тестовых заданий, результатов самостоятельной работы</p>
3 5. Порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений.	<p>Административной ответственности: ее понятия и признаков.</p> <p>Административного наказания: его понятия, видов.</p> <p>Соотношения административной, уголовной, материальной(гражданской)и дисциплинарной видов ответственности.</p> <p>Административной ответственности должностных лиц.</p> <p>Административной ответственности юридических лиц.</p> <p>Понятия и видов административно-правовых режимов.</p> <p>Особенностей специальных административных режимов.</p>	<p>опрос, оценка решения тестовых заданий, результатов самостоятельной работы</p>
3 6. Понятие и виды субъектов административного права.	<p>Правового положения граждан РФ, иностранных граждан, лиц без гражданства как индивидуальных субъектов административного права в системе исполнительной власти. Их правоспособности и дееспособности.</p> <p>Понятия паспортной системы в РФ. Правового регулирования вопросов, связанных с реализацией требований паспортной системы.</p>	<p>опрос, оценка решения тестовых заданий, результатов самостоятельной работы</p>

	Государственных органов, ведающих вопросами гражданства и трудоустройства иностранных граждан в Российской Федерации.	
3.7. Административно-правовой статус субъекта административного права.	<p>Понятия организации и ее видов.</p> <p>Понятия административно-правового статуса организаций.</p> <p>Административно-правового статуса государственных организаций.</p> <p>Административно-правового статуса негосударственных организаций.</p>	опрос, оценка решения тестовых заданий, результатов самостоятельной работы

2.2 Формы текущего контроля и промежуточной аттестации по учебной дисциплине

Элемент учебной дисциплины	Текущий контроль		Промежуточная аттестация
	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения	Проверяемые У, З, ОК	Проверяемые У, З, ОК
Раздел 1. Общая часть			
Тема 1.1 Управление, государственное управление, исполнительная власть	Решения тестовых заданий, результаты выполнения самостоятельной работы	У1; 31-7; ОК2; ОК4-6; ОК8-9 ПК 1.1	У1-7; 31-7; ОК2,4-6, 8-9 ПК 1.1.ПК.1.2, ПК.1.3
Тема 1.2 Предмет, метод и система административного права	Опрос, решение тестовых заданий, результаты выполнения практических (семинарских) заданий и самостоятельной работы	У1-7; 31-7; ОК2; ОК4-6; ОК8-9 ПК 1.2	
Тема1.3 Нормы административного права. Административные правоотношения	Опрос, решение тестовых заданий, результаты выполнения практических (семинарских) заданий и самостоятельной работы	У1-У7; 31-37; ОК2; ОК4-6; ОК8-9 ПК 1.3	
Раздел 2.			
Тема 2.1 Граждане РФ, иностранные граждане, лица без гражданства как субъекты административно-правовых отношений	Опрос, решение тестовых заданий, результаты выполнения практических (семинарских) заданий и самостоятельной работы	У1-У7; 31-37; ОК2; ОК4-6; ОК8-9 ПК 1.3	У1-У7; 31-37; ОК 2, 4-6, 8-9; ПК 1.3
Тема2.2 Органы исполнительной власти как субъекты административного права	Опрос, решение тестовых заданий, результаты выполнения практических (семинарских) заданий и самостоятельной работы	У5; 31-37; ОК 2; ОК 9	
Тема2.3 Административно-правовой статус организаций	Опрос, решение тестовых заданий, результаты выполнения практических (семинарских) заданий и самостоятельной работы	У1-У7; 31-37; ОК2; ОК4-6; ОК8-9 ПК 1.2	
Тема2.4 Государственная служба в РФ. Административно-правовой статус государственного служащего	Опрос, решение тестовых заданий, результаты выполнения практических (семинарских) заданий и самостоятельной работы	У1-У7; 31-37; ОК2; ОК4-6; ОК8-9 ПК 1.3	
Раздел 3.			
Тема3.1 Формы управления и методы управления	Опрос, решение тестовых заданий, результаты выполнения практических (семинарских) заданий и самостоятельной работы	У1-У7; 31-37; ОК2; ОК4-6; ОК8-9 ПК 1.2	У1-У7; 31-37; ОК2; ОК4-6; ОК8-9 ПК 1.2

Тема 3.2 Правовые акты управления. Административный договор	Опрос, решение тестовых заданий, результаты выполнения практических (семинарских) заданий и самостоятельной работы	У1-У7; З1-З7; ОК2; ОК4-6; ОК8-9 ПК 1.2	
Тема 3.3 Административно-правовые режимы	Опрос, решение тестовых заданий, результаты выполнения практических (семинарских) заданий и самостоятельной работы	У1-У7; З1-З7; ОК2; ОК4-6; ОК8-9 ПК 1.1	
Тема 3.4 Административное принуждение	Опрос, решение тестовых заданий, результаты выполнения практических (семинарских) заданий и самостоятельной работы	У1-У7; З1-З7; ОК2; ОК4-6; ОК8-9 ПК 1.2	
Раздел 4.			
Тема 4.1 Административная ответственность. Административное наказание. Административное правонарушение как основание административной ответственности	Опрос, решение тестовых заданий, результаты выполнения практических (семинарских) заданий и самостоятельной работы	У1-У7; З1-З7; ОК2; ОК4-6; ОК8-9 ПК 1.3	У1-У7; З1-З7; ОК2; ОК4-6; ОК8-9 ПК 1.3
Тема 4.2 Административная ответственность различных субъектов	Опрос, решение тестовых заданий, результаты выполнения практических (семинарских) заданий и самостоятельной работы	У1-У7; З1-З7; ОК2; ОК4-6; ОК8-9 ПК 1.2	
Раздел 5			
Тема 5.1 Понятие и виды административного процесса	Опрос, решение тестовых заданий, результаты выполнения практических (семинарских) заданий и самостоятельной работы	У1-У7; З1-З7; ОК2; ОК4-6; ОК8-9 ПК.1.1 ПК 1.3,	У1-У7; З1-З7; ОК2; ОК4-6; ОК8-9 ПК.1.1 ПК.1.3
Тема 5.2 Общие положения производства по делам об административных правонарушениях	Опрос, решение тестовых заданий, результаты выполнения практических (семинарских) заданий и самостоятельной работы	У1-У7; З1-З7; ОК2; ОК4-6; ОК8-9 ПК.1.2. ПК1.3	
Тема 5.3 Процессуально-правовой статус участников производства по делам об административных правонарушениях	Опрос, решение тестовых заданий, результаты выполнения практических (семинарских) заданий и самостоятельной работы	У1-У7; З1-З7; ОК2; ОК4-6; ОК8-9; ПК.1.2 ПК.1.3	
Тема 5.4 Стадии производства по делам об административных правонарушениях.	Опрос, решение тестовых заданий, результаты выполнения практических (семинарских)	У1-У7; З1-З7; ОК2; ОК4-6; ОК8-9	

Доказывание в производстве по делам об административных правонарушениях.	заданий и самостоятельной работы	ПК.2.3	
Тема 5.5 Законность и способы ее обеспечения	Опрос, решение тестовых заданий, результаты выполнения практических (семинарских) заданий и самостоятельной работы	У1-У7; 31-37; ОК2; ОК4-6; ОК8-9 ПК.1.1, ПК 1.2 ПК.1.3	
Раздел 6.			
Тема 6.1 Межотраслевое управление. Государственное управление экономической сферой	Опрос, решение тестовых заданий, результаты выполнения практических (семинарских) заданий и самостоятельной работы	У1-У7; 31-37; ОК2; ОК4-6; ОК8-9 ПК.1.2 ПК.1.3	У1-У7; 31-37; ОК2; ОК4-6; ОК8-9 ПК 1.2
Тема 6.2 Управление социально-культурной сферой. Управление административно-политической сферой	Опрос, решение тестовых заданий, результаты выполнения практических (семинарских) заданий и самостоятельной работы	У1-У7; 31-37; ОК2; ОК4-6; ОК8-9 ПК.1.2	
Формы промежуточной аттестации – дифференцированный зачет			

3. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины «Административное право» осуществляется преподавателем в процессе проведения:

- практических (семинарских) занятий,
- тестирования,
- опроса,
- дискуссий, диспутов, дебатов,
- выполнения студентами самостоятельной работы, индивидуальных заданий и т.д.

Тестирование направлено на проверку владения терминологическим аппаратом и конкретными знаниями в области по дисциплине. Тестирование занимает часть учебного занятия (10-30 минут), правильность решения разбирается на том же или следующем занятии; частота тестирования определяется преподавателем.

На семинарских занятиях осуществляется защита представленных рефератов (докладов, проектов), творческих работ или выступлений студентов.

Практические занятия проводятся в часы, выделенные учебным планом для отработки практических навыков освоения компетенциями, и предполагают аттестацию всех обучающихся за каждое занятие.

Собеседование посредством использования устного опроса на занятии позволяет выяснить объем знаний студента по определенной теме, разделу, проблеме.

Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты - оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения

Доклад, сообщение является продуктом самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

Продуктом самостоятельной работы студента, является и реферат, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Подготовка студентом эссе позволяет 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.

4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

4.1 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Оценочные материалы для контроля успеваемости

Раздел 1. Общая часть

В контроль по разделу 1 включаются следующие темы:

Государственное управление, исполнительная власть. Предмет, метод, система административного права. Нормы и источники административного права. Административные правоотношения.

1. Государственное управление в узком смысле этого понятия осуществляют:

1. Президент Российской Федерации;
2. Государственная Дума Российской Федерации;
3. Федеральные органы исполнительной власти;

4. Правительство Российской Федерации;

5. Верховный суд Российской Федерации.

2. Глава администрации области в течение рабочего дня совершил следующие действия: подписал приказ об объявлении благодарности сотруднику администрации; принял участие в совещании, проводимом при губернаторе области; подписал договор со строительной организацией на осуществление ремонта здания администрации; выполнил распоряжение губернатора области; принял решение о проведении субботника по благоустройству территории муниципальных образований.

В каких случаях глава администрации области вступал в правовые отношения, являющиеся предметом изучения административного права?

3 Субъектами исполнительной власти являются:

ГИБДД;

Государственные служащие органов исполнительной власти;

Мировой судья;

МИД России;

Академия государственной службы при Президенте РФ;

Таможня;

Партия «Единая Россия».

4. Методом административного права является:

Предписание;

Дозволение;

Социально-психологический;

Экономический (косвенный);

Запрет.

5. Регулироваться нормами административного права будут следующие правоотношения:

Гражданин – гражданин;

Гражданин – участковый уполномоченный полиции;

Преподаватель – учащийся;

Преподаватель – декан института;

Гражданин – политическая партия;

Федеральный министр – Председатель Правительства РФ;

Общественное объединение – Министерство юстиции РФ.

6. Предметом административного права являются отношения, возникающие:

В сфере государственного управления;

Отношения, связанные с компенсацией любого вида ущерба;

Отношения, связанные с заключением договора купли-продажи;

Отношения, связанные с заключением договора о прохождении военной службы по контракту;

Отношения, связанные с привлечением к ответственности за нарушение таможенного законодательства;

Отношения, связанные с осуществлением кадровой политики в органе исполнительной власти.

7. Выберите из КоАП РФ по две нормы, в которых указаны гипотеза и диспозиция; диспозиция и санкция, а гипотеза подразумевается.

Вопросы для подготовки к контролю по разделу 1:

1. Определите соотношение понятий «социальное управление», «государственное управление», «исполнительная власть».

2. Предмет административного права: понятие, содержание.

3. Метод административного права: понятие, виды.

4. Система административного права.

5. Норма административного права: понятие, признаки, виды, структура.

6. Источники административного права.

7. Административно-правовые отношения: понятие, виды, структура.

8. Основания возникновения административно-правовых отношений.

Раздел 2 Особенная часть

В контроль по разделу 2 включаются следующие темы:

Граждане РФ как субъекты административно-правовых отношений. Иностранцы граждане, лица без гражданства как субъекты административного права. Органы исполнительной власти как субъекты административного права. Административно-правовой статус организаций. Государственная служба в Российской Федерации. Административно-правовой статус государственного служащего.

1. Кто из перечисленных субъектов является субъектом административного права: директор завода; священнослужитель; водитель автобуса; министр; директор школы; руководитель профсоюзной организации; прокурор; глава муниципального образования.

2. Ограниченная административная правоспособность индивидуального субъекта наступает:

- с 18 лет;
- с 16 лет;
- с 14 лет;
- с 6 лет.

3. Правоспособность коллективного субъекта наступает:

- С момента образования;
- С момента получения лицензии;
- С момента решения учредителей о создании организации;
- С момента государственной регистрации;
- С момента проведения общего собрания членов организации, на котором было принято решение о создании.

4. Административно-правовой статус иностранного гражданина на территории Российской Федерации зависит от:

- Времени пребывания на территории РФ;
- Страны своего гражданства;
- Возраста и профессии;
- Причины въезда на территорию РФ.

5. Государственные органы, разрешающие вопросы в сфере гражданства РФ:

- Налоговая инспекция;
- Миграционная служба;
- Президент РФ;
- Посольства, консульства, представительства РФ в иностранных государствах;
- Министерство юстиции;
- Правительство РФ;
- Государственная дума РФ.

6. В октябре 1993 года в Москве в условиях чрезвычайного положения было ограничено движение транспортных средств по улицам города, введен комендантский час, запрещено нахождение вне дома без документов, удостоверяющих личность.

Был ли в этих условиях у москвичей специальный административно-правовой статус? Какие ограничения прав и свобод возможны в условиях чрезвычайного положения? Не противоречит ли, по вашему мнению, Конституции РФ введение чрезвычайного положения в Москве и ограничение конституционных прав и свобод граждан?

7. Паспортная система Российской Федерации включает в себя нормы регулирования

- Регистрацию гражданина по месту жительства;
- Регистрацию гражданина по месту пребывания;
- Выдачу, замену, обмен общегражданских и иностранных паспортов;
- Регистрацию брака;
- Регистрацию рождения детей;
- Регистрацию транспортного средства.

8. Государственные предприятия создаются в следующих организационно-правовых формах:

- унитарные предприятия;
- акционерные общества;

товарищества;
концерны;
союзы;

9. Негосударственные организации создаются в следующих организационно-правовых формах:

казенные предприятия;
потребительские кооперативы;
унитарные предприятия;
сельскохозяйственные кооперативы;
акционерные общества.

10. Видами государственной службы являются:

военная;
гражданская;
правоохранительная;
муниципальная;
общественная;
налоговая;
таможенная.

Вопросы для подготовки к контролю по разделу 2:

1. Понятие субъектов административного права. Виды субъектов.
2. Административно-правовой статус гражданина РФ: понятие, элементы, виды.
3. Административно-правовой статус иностранного гражданина (лица без гражданства): понятие, элементы.
4. Паспортная система Российской Федерации: понятие, правовое регулирование.
5. Административно-правовой статус государственных предприятий и учреждений.
6. Административно-правовой статус негосударственных предприятий и учреждений.
7. Административно-правовой статус органов исполнительной власти.
8. Понятие и признаки органа исполнительной власти.
9. Понятие государственной службы в Российской Федерации.
10. Административно-правовой статус государственного служащего.
11. Система государственной службы в Российской Федерации.

Формы и методы реализации исполнительной власти. Правовые акты управления. Административный договор. Административно-правовые режимы. Административное принуждение.

1. Начальник отдела полиции совершил следующие действия: подписал приказ о поощрении сотрудника; вынес постановление о назначении предупреждения на правонарушителя; принял участие в научной конференции; распisał документы исполнителям; провел совещание с начальниками подразделений полиции; получил заработную плату; проверил документы у гражданина.

Укажите формы и методы деятельности начальника полиции. Укажите правовые формы управления:

подписание нормативного акта;
выдача водительского удостоверения;
регистрация транспортного средства;
материальное обеспечение сотрудников;
ведение делопроизводства.

2. Укажите неправовые формы управления:

проведение совещания;
участие в конференции;
регистрация жалобы на действия сотрудника;
применение меры административного принуждения;

регистрация общественного объединения в Минюсте РФ.

3. Укажите виды правовых актов управления:

административный договор;
нормативный; индивидуальный;
смешанный (нормативно-индивидуальный);
реординационный;
комплексный;
коллегиальный;
единоличный.

4. Укажите методы управления:

убеждение;
принуждение;
устрашение;
насилие;
привлечение;
поощрение;
стимулирование.

5. В отношении гражданина Иванова, совершившего мелкое хулиганство сотрудниками полиции, было осуществлено административное задержание, в целях предотвращения дальнейшего совершения противоправного деяния и составления протокола по делу об административном правонарушении по ст. 20.1 КоАП РФ.

Исходя из понятий формы и методы управления, определите, что было осуществлено по отношению к Иванову, т.е. административное задержание является формой или методом управления.

6. К мерам административного предупреждения относятся:

Проверка документов;
Применение физической силы;
Осуществление досмотра транспортного средства;
Изъятие вещей и документов;
Конфискация вещи.

7. К мерам пресечения относятся:

Отстранение от работы инфекционных больных;
Проведение технического осмотра транспортного средства;
Проведение контрольной проверки;
Применение физической силы;
Отстранение от управления транспортным средством.

8. Губернатор области издал постановление о закрытии на территории области всех негосударственных учебных заведений.

Нормы, каких законодательных актов были нарушены? Какие существуют варианты оспаривания данного постановления? Кто может отменить это решение?

Вопросы для подготовки к контролю по разделу 3:

1. Форма управления: понятие, виды.
2. Метод управления: понятие, виды.
3. Правовые акты управления: понятие, признаки, виды.
4. Административное принуждение: понятие, признаки.
5. Классификация мер административного принуждения.
6. Административный договор: понятие, виды, субъекты.
7. Административно-правовые режимы: понятие, виды.
8. Специальные административно-правовые режимы.

Административная ответственность. Административное наказание. Административное правонарушение как основание административной ответственности. Административная ответственность различных субъектов. Административная ответственность в Российской Федерации устанавливается:

- 1.1. КоАП РФ;
- 1.2. законами субъектов РФ об административных правонарушениях;
- 1.3. органами местного самоуправления;
- 1.4. органами исполнительной власти субъектов РФ;
- 1.5. федеральными органами исполнительной власти.

2. К мерам административной ответственности относятся:

- 2.1. дисквалификация;
- 2.2. введение карантина;
- 2.3. лишение специального права;
- 2.4. личный досмотр в аэропорту;
- 2.5. временный запрет деятельности.

3. Признаками административного правонарушения являются:

- 3.1. Противоправность, общественная опасность, виновность, наказуемость.
- 3.2. Противоправность общественный вред, виновность, наказуемость.
- 3.3. Виновность, наказуемость.
- 3.4. Общественная опасность, противоправность, общественный вред, виновность, наказуемость.

4. Признаками административной ответственности являются:

- 4.1. Оперативность назначения;
- 4.2. Наличие судимости;
- 4.3. Осуществление, в первую очередь, карательной функции;
- 4.4. Основание увольнения с работы.
- 4.5. Большим количеством субъектов, обладающих правом назначать административные наказания.

5. Признаком объективной стороны административного правонарушения являются:

- 5.1. Наличие причинно-следственной связи между противоправным деянием и наступившими вредными последствиями;
- 5.2. Психическое отношение лица к противоправному деянию;
- 5.3. Виновность лица в совершении административного правонарушения;
- 5.4. Наличие обстоятельств, смягчающих административную ответственность.

6. Особенным субъектом административного правонарушения является:

- 6.1. Руководитель юридического лица;
- 6.2. Несовершеннолетний;
- 6.3. Военнослужащий;
- 6.4. Водитель транспортного средства;
- 6.5. Иностранец, обладающий дипломатическим иммунитетом.

7. Специальными субъектами административного правонарушения является:

- 7.1. Сотрудник полиции;
- 7.2. Родители несовершеннолетнего;
- 7.3. Военнослужащий;
- 7.4. Судья;
- 7.5. Депутат Государственной Думы РФ.

8. Член избирательной комиссии выдал гражданину Симакову, пришедшего на избирательный участок, несколько бюллетеней, чтобы он проголосовал не только за себя,

но и за членов своей семьи.

Квалифицируйте данное правонарушение в соответствии с КоАП РФ. Какое административное наказание должно быть назначено члену избирательной комиссии? Кто будет рассматривать дело об административном правонарушении?

9. Военнослужащий Серегин был задержан сотрудниками полиции за то, что нецензурно выражался, приставал к гражданам. За совершение данного правонарушения начальник отдела полиции назначил Серегину административный штраф 1000 рублей, а командир воинской части, где Серегин проходил службу, объявил ему строгий выговор.

Квалифицируйте правонарушение Серегина. Какие нарушения вы усматриваете в этой ситуации? Что является объектом административного правонарушения?

Какие признаки объективной стороны вы назовете?

1. Понятие законодательства об административной ответственности.
2. Понятие и признаки административной ответственности.
3. Соотношение административной ответственности с другими видами юридической ответственности.
4. Понятие и виды административных наказаний.
5. Понятие и признаки административного правонарушения.
6. Состав административного правонарушения.
7. Административная ответственность несовершеннолетних.
8. Особенности административной ответственности должностных и юридических лиц.
9. Административная ответственность лиц, защищенных правовым иммунитетом.
10. Административная ответственность военнослужащих и иных лиц, на которых распространяется действие дисциплинарных уставов.

Понятие и виды административного процесса. Общие положения производства по делам об административных правонарушениях. Процессуально-правовой статус участников производства по делам об административных правонарушениях. Стадии производства по делам об административных правонарушениях. Доказывание в производстве по делам об административных правонарушениях. Законность и способы ее обеспечения.

Виды административного процесса:

- процедурный;
- юрисдикционный;
- деликтологический;
- общественный
- производственный.

К административно-процедурному процессу относятся:

- Производство по жалобам;
- Дисциплинарное производство;
- Разрешительное производство;
- Согласительное производство;
- Регистрационное производство;
- Производство по принятию правовых актов управления.

К административно-юрисдикционному процессу относятся:

- Производство по жалобам;
- Дисциплинарное производство;
- Разрешительное производство;
- Согласительное производство;
- Регистрационное производство;

Производство по делам об административных правонарушениях.

Общие положения производства по делам об административных правонарушениях установлены:

КоАП РФ;
Законами субъектов РФ;
Нормативными актами органов местного самоуправления;
Нормативными актами федеральных органов исполнительной власти;
Постановлением Правительства РФ;
Указом Президента РФ.

К субъектам производства по делам об административных правонарушениях, заинтересованным в исходе дела относятся:

Потерпевший;

Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении;
Эксперт;
Переводчик;
Адвокат.

К субъектам производства по делу об административном правонарушении, способствующим ведению этого производства относятся:

Потерпевший;
Адвокат;
Родители несовершеннолетнего;
Специалист;
Понятой;
Свидетель;
Представитель юридического лица.

По окончании административного расследования, в зависимости от его результатов, составляются:

Протокол по делу об административном правонарушении;
Постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении;
определение о передаче дела по подведомственности;
определение о прекращении производства по делу об административном правонарушении.

Постановление главы поселковой администрации по представленным участковым уполномоченным полиции протоколам об административных правонарушениях оштрафованы: Андреев – за мелкое хулиганство; Борисов – за уклонение от явки в суд; Киселев – за самоуправство; Уткин – за появление на улице в состоянии алкогольного опьянения; Анохин – за нарушение земельного законодательства; Васильев – за нарушение правил регистрации охотничьего ружья.

Законны ли постановления главы поселковой администрации? Имеются ли основания принесения протеста прокурором на указанные постановления?

Постановление начальника ГИБДД Тимофеев за управление автомашиной в состоянии опьянения административному штрафу в размере 1000 рублей и лишен водительских прав сроком на год. Правомерны ли действия и решения начальника ГИБДД? Какое решение в отношении Тимофеева вы бы приняли?

4.2 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

Вопросы к контрольной работе

1. Социальное управление: понятие, общие черты, виды, элементы.
2. Основные функции социального управления.
3. Государственное управление: понятие, принципы, цели.
4. Понятие и признаки исполнительной власти.
5. Цели, функции и уровни исполнительной власти.
6. Понятие и принципы административного права, его место в системе российского права.
7. Понятие и предмет административного права.
8. Методы административно-правового регулирования.
9. Источники административного права.
10. Понятие и предмет науки административного права.
11. Понятие и элементы механизма административно-правового регулирования.
12. Понятие и виды административно-правовых норм.
13. Реализация административно-правовых норм.
14. Понятие, особенности и виды административно-правовых отношений.
15. Содержание административно-правовых отношений.
16. Понятие, элементы и виды административно-правового статуса гражданина.
17. Понятие и элементы административной правосубъектности граждан.
18. Основные права и обязанности граждан в сфере государственного управления.
19. Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.
20. Понятие и признаки органа исполнительной власти. Виды органов исполнительной власти.
21. Президент Российской Федерации и исполнительная власть.
22. Правительство Российской Федерации как орган исполнительной власти.
23. Органы исполнительной власти субъектов РФ.
24. Государственная служба: понятие, категории должностей и принципы.
25. Понятие и принципы государственной гражданской службы.
26. Государственный служащий: понятие и виды.
27. Права и обязанности гражданского служащего.
28. Запреты и ограничения, связанные с государственной гражданской службой.
29. Прохождение государственной службы.
30. Поступление на государственную службу.
31. Аттестация государственных служащих.
32. Ответственность государственных служащих.
33. Прекращение государственной службы.
34. Административно-правовой статус общественных объединений.
35. Регистрация и ликвидация общественных объединений. Взаимодействие между государством и общественными объединениями.
36. Административно-правовой статус религиозных объединений.
37. Понятие и виды форм государственного управления.
38. Правотворчество и правоприменение.
39. Административный договор: понятие, признаки, виды.
40. Неправовые формы государственного управления.
41. Понятие и виды административно-правовых актов управления.
42. Требования, предъявляемые к актам управления, и последствия их несоблюдения.
43. Подготовка, издание, вступление в силу и действие актов государственного управления.
44. Понятие, основные черты и виды методов государственного управления.
45. Методы прямого воздействия: особенности и виды.
46. Убеждение и поощрение как методы государственного управления.
47. Методы косвенного государственного управления.

48. Понятие и признаки административно-правовых режимов.
49. Виды административно-правовых режимов.
50. Режим чрезвычайного положения.
51. Режим военного положения.
52. Режим закрытого административно-территориального образования.
53. Режим охраны Государственной границы Российской Федерации.

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЕ
ЭКЗАМЕН**

Вопросы для подготовки

1. Управление, государственное управление и исполнительная власть: понятие, соотношение. Исполнительная власть в системе единой государственной власти.
2. Предмет, метод, и система административного права, его место в правовой системе Российской Федерации.
3. Административно-правовые нормы: понятие, структура, особенности, источники.
4. Виды и способы реализации административно-правовых норм.
5. Административно-правовые отношения: понятие, виды, особенности.
6. Структура административно-правовых отношений. Юридические факты, как основания возникновения, изменения, прекращения административно-правовых отношений.
7. Понятие и виды субъектов административного права.
8. Органы исполнительной власти: понятие, признаки, принципы деятельности, виды.
9. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
10. Федеральные органы исполнительной власти.
11. Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти.
12. Органы местного самоуправления и исполнительная власть: отличительные признаки, соотношение.
13. Административно-правовой статус гражданина РФ.
14. Паспортная система Российской Федерации.
15. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
16. Административная правосубъектность: понятие, структура.
17. Государственная служба: понятие, виды.
18. Административно-правовой статус государственного служащего: права, обязанности, ограничения, ответственность.
19. Прохождение государственной службы: понятие, этапы.
20. Виды государственных служащих.
21. Общественные объединения: понятие, организационно-правовые формы, права и обязанности в сфере государственного управления.
22. Административно-правовое регулирование и деятельности государственных организаций.
23. Административно-правовое регулирование и деятельности негосударственных организаций.
24. Общая характеристика методов государственного управления (убеждение, принуждение).
25. Формы и методы реализации исполнительной власти.
26. Правовые акты управления: понятие, основные черты, требования законности к правовым актам управления.
27. Нормативные и индивидуальные правовые акты управления: понятие, отличия.
28. Отличия правовых актов управления от судебных решений, актов прокурорского реагирования, гражданских договоров.
29. Административный процесс: понятие, виды.
30. Понятие и виды принуждения в государственном управлении. Отличительные признаки административного принуждения.
31. Меры административного принуждения: понятие, виды, классификация.

32. Понятие и виды мер административно-предупредительного характера.
33. Характеристика и правовая основа применения мер административного пресечения.
34. Меры административного наказания: понятие, виды, правовая основа.
35. Общая характеристика мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
36. Административная ответственность: понятие, отличия от других видов юридической ответственности.
37. Административное правонарушение: понятие, признаки, состав, отличительные особенности от других противоправных деяний.
38. Административная ответственность несовершеннолетних.
39. Административная ответственность военнослужащих и других лиц, на которых распространяется действие дисциплинарных уставов.
40. Административная ответственность должностных лиц.
41. Административная ответственность юридических лиц.
42. Общие правила назначения административных наказаний.
43. Обстоятельства, ограничивающие и исключаящие административную ответственность.
44. Обстоятельства, отягчающие административную ответственность.
45. Обстоятельства, смягчающие административную ответственность.
46. Производство по делам об административных правонарушениях: понятие, стадии.
47. Характеристика стадии возбуждения дела об административном правонарушении.
48. Характеристика стадии рассмотрения дела об административном правонарушении.
49. Характеристика стадии пересмотра постановления о назначении административного наказания.
50. Характеристика стадии исполнения постановления о назначении административного наказания.
51. Исполнение постановления о назначении предупреждения и административного штрафа.
52. Исполнение постановления о конфискации предмета или орудия административного правонарушения.
53. Исполнение постановления об административном аресте.
54. Исполнение постановления о лишении специального права.
55. Исполнение постановления об административном выдворении за пределы РФ иностранных граждан и лиц без гражданства.
56. Исполнение постановления о дисквалификации и административном приостановлении деятельности.
57. Участники производства по делам об административных правонарушениях: понятие, виды, права и обязанности.
58. Предмет доказывания, доказательства, оценка доказательств по делу об административном правонарушении.
59. Субъекты административного правонарушения: понятие, виды.
60. Формальный и материальный состав административных правонарушений.
61. Основные принципы производства по делам об административных правонарушениях.
62. Способы обеспечения законности в государственном управлении.
63. Содержание и субъекты межотраслевого управления.
64. Порядок обжалования в вышестоящий орган и в суд неправомερных действий и решений органов исполнительной власти и должностных лиц.
65. Право общей судебной и административной жалобы.
66. Общая и специальная жалоба: понятие, отличительные черты, сроки подачи.
67. Государственное управление административно-политической сферой.
68. Государственное управление экономикой.
69. Государственное управление социально-культурной сферой.
70. Способы обеспечения законности в государственном управлении.
71. Контроль как способ обеспечения законности: понятие, виды.
72. Надзор как способ обеспечения законности: понятие, виды.
73. Государственное управление в сфере образования.

74. Государственное управление в сфере культуры.
75. Государственное управление в сфере здравоохранения и социального обеспечения.
76. Межотраслевое управление.
77. Государственное управление в сфере экономики.
78. Государственное управление в сфере обороны.
79. Государственное управление в сфере внутренних дел.
80. Государственное управление в сфере юстиции.
81. Государственное управление в сфере иностранных дел.

Критерии оценки устных ответов студентов на экзамене:

1. **Оценка «отлично» (5 баллов)** ставится студенту за правильный, полный и глубокий ответ на вопрос. Ответ студента на вопрос должен быть полным и развернутым, ни в коем случае не зачитываться дословно, содержать четкие формулировки всех определений, касающихся указанного вопроса, подтверждаться фактическими примерами. Такой ответ должен продемонстрировать знание студентом материала лекций, базового учебника и дополнительной литературы. Оценка «отлично» выставляется только при полных ответах на все основные и дополнительные вопросы.

2. **Оценка «хорошо» (4 балла)** ставится студенту за правильный и полный ответ на вопрос. Ответ студента на вопрос должен быть полным, ни в коем случае не зачитываться дословно, содержать четкие формулировки всех определений, непосредственно касающихся указанного вопроса, подтверждаться фактическими примерами. Такой ответ должен продемонстрировать знание студентом материала лекций и базового учебника. Оценка «хорошо» (4 балла) выставляется только при правильных и полных ответах на все основные вопросы. Допускается неполный ответ по одному из дополнительных вопросов.

3. **Оценка «удовлетворительно» (3 балла)** ставится студенту за правильный, но не полный ответ на вопрос преподавателя или билета. Ответ студента на вопрос может быть не полным, содержать нечеткие формулировки определений, прямо касающихся указанного вопроса, неуверенно подтверждаться фактическими примерами. Он ни в коем случае не должен зачитываться дословно. Такой ответ демонстрирует знание студентом только материала лекций. Оценка «удовлетворительно» (3 балла) выставляется только при правильных, но неполных, частичных ответах на все основные вопросы. Допускается неправильный ответ по одному из дополнительных вопросов.

4. **Оценка «неудовлетворительно» (0 баллов)** ставится студенту за неправильный ответ на вопрос преподавателя или билета либо его отсутствие. Ответ студента на вопрос, в этом случае, содержит неправильные формулировки основных определений, прямо относящихся к вопросу, или студент вообще не может их дать, как и подтвердить свой ответ фактическими примерами. Такой ответ демонстрирует незнание студентом материала лекций, базового учебника и дополнительной литературы.



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИЧЕСКИХ МЕЖДУНАРОДНЫХ СВЯЗЕЙ»

COLLEGE OF ECONOMIC INTERNATIONAL RELATIONS

Приложение 9.3.4
ОП 04. Гражданское право

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
(фонды оценочных средств)
по образовательной программе
среднего профессионального образования
по специальности
40.02.04 Юриспруденция

Вид деятельности: Правовое обеспечение деятельности организации и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

Квалификация - **Юрист**

ОП.04 Гражданское право

Москва, 2023

I. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

04. Гражданский процесс

Комплект оценочных материалов предназначен для оценки результатов освоения учебной дисциплины «Гражданское право».

В результате оценки осуществляется контроль освоения учебной дисциплины

Код компетенции	Результаты обучения (обучающийся должен)	ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (формы контроля)	Критерии оценки	Методы оценки
ОК01	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none">- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. <p>Уметь:</p> <p>Распознавать задачу и/или</p>	<p>ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ</p> <p>текущего контроля знаний:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Вопросы для проверки теоретических знаний (темы 1, 2, 4);2. Тесты текущего Контроль знаний (тесты 1,10,14); <p>ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ</p> <p>промежуточной аттестации:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Вопросы для подготовки к зачету (темы 2,4,7,9,13,18, 22, 23, 24, 25, 27, 28);	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и, по существу, излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется</p>	<p>Оценка результатов устного и письменного опроса/Оценка результатов тестирования</p> <p>Оценка результатов тестирования/Оценка результатов решения ситуационных задач</p>

	<p>проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и</p> <p>Эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ текущего контроля знаний:</p> <p>1. Тесты текущего Контроля знаний (тесты 1,10,14);</p> <p>2. Ситуационные задачи 3,</p> <p>ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ промежуточной аттестации:</p> <p>1. Задачи к зачету</p>	<p>обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практически задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
ОК 02	<p>Знать: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.</p> <p>Уметь: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую</p>	<p>ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ текущего контроля знаний:</p> <p>1. Вопросы для проверки теоретических знаний (темы 1,3,);</p> <p>2. Тесты текущего контроля (4,16)</p> <p>ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ промежуточной аттестации:</p> <p>1. Вопросы для подготовки</p>	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он</p>	<p>Оценка результатов устного и письменного опроса/Оценка результатов тестирования</p> <p>Оценка результатов тестирования/Оценка результатов решения ситуационных задач</p>

	<p>информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p>	<p>к зачету (вопросы 1,4,7,8, 16,20, 21, 26);</p> <p>ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ текущего контроля знаний:</p> <p>1.Тесты текущего Контроля знаний (тесты 4,16);</p> <p>2. Ситуационные задачи 1,</p> <p>ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ промежуточной аттестации:</p> <p>1. Задачи к зачету (1);</p>	<p>твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
ОК04	<p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности.</p> <p>Умения: организовывать работу коллектива и команды;</p>	<p>ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ текущего Контроля знаний:</p> <p>1. Вопросы для проверки теоретических знаний (темы 2,4);</p> <p>2. Тесты текущего</p>	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с</p>	<p>Оценка результатов устной и письменной опроса/Оценка результатов тестирования</p>

	<p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>контроля знаний по дисциплине (тесты 2,7,11,19)</p> <p>ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ промежуточной аттестации: 1. Вопросы для подготовки к зачету (вопросы 7,9, 17);</p> <p>ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ Текущего контроля знаний: 1. Тесты текущего контроля знаний (тесты 2,7,11,19); 2. Ситуационные задачи 2</p> <p>ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ промежуточной аттестации: 1. Задачи к зачету (2);</p>	<p>задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	<p>Оценка результатов тестирования/Оценка результатов решения ситуационных задач</p>
--	--	--	---	--

<p>OK05</p>	<p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ текущего контроля знаний: 1. Вопросы для проверки теоретических знаний (темы 2,3,4); 2. Тесты текущего контроля знаний по дисциплине (тесты 6,9,13,15,17) ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ промежуточной аттестации: 1. Вопросы для подготовки к зачету (вопросы 3,10, 19, 22, 23, 24, 25); ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ текущего контроля знаний: 1. Тесты текущего Контроля знаний (тесты 6,9,13,15,17); 2. Ситуационные задачи 3 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ промежуточной аттестации: 1. Задачи к зачету (2);</p>	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется</p>	<p>Оценка результатов устного и письменного опроса/Оцен ка результатов тестирования</p>
-------------	---	---	--	---

			обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	
ОК 10	<p>Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к написанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.</p> <p>Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной</p>	<p>ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ текущего контроля знаний:</p> <p>1. Вопросы для проверки теоретических знаний (темы 3);</p> <p>2. Тесты текущего контроля знаний по дисциплине (тесты 3,8,18,20);</p> <p>ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ промежуточной аттестации:</p> <p>1. Вопросы для подготовки к зачету (вопросы 3,5,8,11,15, 20, 21);</p> <p>ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ текущего контроля знаний:</p> <p>1. Тесты текущего контроля знаний по дисциплине (тесты 3,8,18,20)</p> <p>2. Ситуационные задачи 1;</p>	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно</p>	<p>Оценка результатов устного и письменного опроса/Оценка результатов тестирования</p> <p>Оценка результатов тестирования/Оценка результатов решения ситуационных задач</p>

	<p>деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ промежуточной аттестации: Задачник зачету (задачи 3);</p>	<p>правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
ОК 11	<p>Знать: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.</p> <p>Уметь: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность</p>	<p>ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ текущего контроля знаний: 1. Вопросы для проверки теоретических знаний (темы 3); 2. Тесты текущего контроля знаний по дисциплине (тесты 5,12);</p> <p>ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ промежуточной аттестации: 1. Вопросы для подготовки к зачету (вопросы 6,12, 18);</p> <p>ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ текущего контроля знаний:</p>	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и</p>	<p>Оценка результатов устного и письменного опроса/Оценка результатов тестирования</p>

	<p>коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес- идею; определять источники финансирования.</p>	<p>1.Тесты текущего контроля знаний по дисциплине (тесты 5,12 2.Ситуационные задачи; 2</p> <p>ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ промежуточной аттестации:</p> <p>Задачи к зачету (задачи 1);</p>	<p>приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
<p>ПК.1.1 ПК 1.2 ПК 1.3</p>	<p>Умения</p> <ul style="list-style-type: none"> - отличать гражданское право от других отраслей по предмету и методу правового регулирования; - классифицировать источники гражданского права, определять их юридическую силу; - толковать Гражданский кодекс РФ, нормативные акты, содержащие нормы гражданского права; - применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций; - определять основания возникновения, изменения и 	<p>ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ текущего контроля знаний:</p> <p>3. Вопросы для проверки теоретических знаний (темы 3);</p> <p>4.Тесты текущего контроля знаний по дисциплине (тесты 5,12);</p> <p>ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ промежуточной аттестации:</p> <p>2.Вопросы для</p>	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и, по</p>	<p>Оценка результатов устного и письменного опроса/Оценка результатов тестирования</p>

	<p>прекращения гражданских правоотношений; - анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений; - составлять проекты договоров, доверенностей, завещаний и иных документов гражданско-правового характера; - оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений; - логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения по гражданско-правовой тематике. - основы права интеллектуальной собственности</p> <p>Знания</p> <p>- классификация субъектов и объектов гражданского права; применять отраслевые принципы гражданского права при решении практических ситуаций; - содержание гражданских прав, способы их осуществления и защиты; - понятие, виды и условия действительности сделок; - основные категории института представительства; - понятие и правила исчисления гражданско-правовых сроков, в том числе срока исковой давности;</p>	<p>подготовки к зачету (вопросы 6,12, 18);</p> <p>ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ текущего контроля знаний: 1.Тесты текущего контроля знаний по дисциплине (тесты 5,12 2.Ситуационные задачи; 2</p> <p>ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ промежуточной аттестации: Задачи к зачету (задачи 1);</p>	<p>существо, излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	<p>Оценка результатов тестирования/Оценка результатов решения ситуационных задач</p>
--	---	---	--	--

	<ul style="list-style-type: none">- понятие вещных и обязательственных прав, отличия между ними;- юридическое понятие права собственности, основания его возникновения и прекращения;- формы и виды собственности;- понятие и виды ограниченных вещных прав;- понятие, стороны, виды и содержание договорных и внедоговорных обязательств;- понятие, условия и формы гражданско-правовой ответственности;- понятие и структура гражданско-правового договора, порядок его заключения;- основные положения наследственного права;			
--	---	--	--	--

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

2.1 Вопросы для проверки теоретических знаний по дисциплине «Гражданское право»

Раздел	Вопрос	Формируемые компетенции
1. Понятие и сущность гражданского права	Понятие частного права. Гражданское право как отрасль права. Источники гражданского права. Предмет, метод, функции и принципы ГП регулирования.	ОК 01 ОК 02 ПК.1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
2. Гражданские правоотношения	Юридические лица как субъекты гражданских правоотношений. Сроки осуществления и защиты, гражданских прав, исполнения гражданских обязанностей. Защита права. Гражданско-правовой договор. Гражданско-правовая ответственность.	ОК 01 ОК 04 ОК 05 ПК.1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
3. Общие положения об обязательствах и договорах	Договор как юридический факт и как средство (инструмент) регулирования взаимоотношений его участников. Свобода договора и ее ограничения. Порядок и стадии заключения договора. Заключение договора в обязательном порядке. Заключение договора на торгах. Форма договора. Расторжение или изменение договора вследствие одностороннего отказа от договора. Виды договоров.	ОК 02 ОК 05 ОК 10 ОК 11 ПК.1.1 ПК 1.2 ПК 1.3

4. Наследственное право	Наследственное правоотношение. Наследование по завещанию; наследование по закону. Принятие наследства, отказ от принятия наследства	ОК 01 ОК 04 ОК 10 ПК.1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
-------------------------	---	---

3. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

3.1. Тесты текущего контроля знаний по дисциплине «Гражданское право»

1.Гражданское право регулирует:

- финансовые и другие денежные отношения, возникающие в обществе;
- имущественные отношения;
- + : имущественные и личные неимущественные отношения;
- все экономические отношения, возникающие в обществе;

2.Методом регулирования гражданским правом общественных отношений является:

- метод властного соподчинения сторон правоотношений;
- метод запрета;
- + - метод юридического равенства сторон;
- сочетание автономии воли и административного подчинения;

3. Что относится к основным принципам гражданского права:

- принцип публичности;
- принцип гласности;
- + - принцип свободы договора;
- принцип презумпции невиновности;

4. Нормы гражданского права носят:

- + - диспозитивный характер;
- императивный характер;
- неопределенный характер;
- охранительный характер;

5. Аналогия гражданского права это;

- применение сходной нормы гражданского права;
- + - разрешение дела на основе общих принципов гражданского права;
- применение аналогичных норм другой отрасли права;
- применение норм права иностранного государства;

6. Урегулированные нормами гражданского права общественные отношения это:

- отношения граждан в сфере экономического оборота;
- + - гражданские правоотношения;
- отношения в сфере финансовой деятельности государства;
- предпринимательские отношения;

7. Объектами гражданских правоотношений выступают:

- имущество;
- деньги и ценные бумаги;
- услуги;

+ - поведение субъекта правоотношения, направленное на достижение определенного блага, способного удовлетворять потребности человека;

8. В соответствии с Конституцией РФ гражданское законодательство находится в ведении:

+ - Российской Федерации;

- совместном РФ и субъектов РФ;

- федеральных органов и органов местного самоуправления;

- всех названных субъектов;

9. Сторонами правоотношения могут быть:

- граждане и юридические лица;

+ - любые субъекты права;

- любые субъекты права, обладающие полной дееспособностью;

- государство;

10. Может ли возникнуть полная дееспособность до 18 лет:

+ - может;

- не может;

- только на основании решения суда;

- может только с согласия родителей или попечителя;

11. По общему правилу сделки, совершенные гражданином в возрасте до 14 лет, это сделки:

+ - ничтожные;

- оспоримые;

- действительные;

- с пороками воли;

12. Может ли гражданин, признанный судом недееспособным, самостоятельно совершать сделки:

- может, любые сделки;

+ - может, мелкие бытовые сделки;

- не может;

-с согласия опекуна может совершать любые сделки;

13. Гражданин, в месте постоянного жительства которого нет сведений о месте его пребывания более 2 лет:

+ - может быть объявлен безвестно отсутствующим;

- не может быть объявлен безвестно отсутствующим, если сведений нет более 1 года;

- может быть объявлен безвестно отсутствующим, если у него нет оснований скрываться;

- может быть объявлен безвестно отсутствующим в упрощенном порядке;

14. Что понимается под правоспособностью, в соответствии со ст.17 ГК РФ

+ - возможность иметь гражданские права и нести обязанности;

- способность обладания правами;

- возможность самостоятельного осуществления прав и исполнения обязанностей;

- способность самостоятельной гражданско-правовой ответственности;

15. Под субъектами гражданского права понимаются:

- физические лица;

- юридические лица;

- граждане РФ, иностранные граждане и лица без гражданства;

+ - любые физические и юридические лица, которые в соответствии с ГК РФ могут быть носителями юридических прав и обязанностей;

16. Исключительное право на произведение действует в течение:

+ - всей жизни автора и 70 лет после его смерти

-всей жизни автора

-всей жизни автора и 50 лет после его смерти

-нет правильного ответа

17. Местом жительства гражданина признается:

- место прописки;

- место регистрации;

- место нахождения жилища, в котором гражданин прописан;

+ - место преимущественного проживания лица;

18. Авторы — создатели творческих решений, патентообладатели, их правопреемники, патентное ведомство и т.д. являются субъектами:

- авторского права;

- неимущественных прав;

+ - патентного права;

- смежных прав;

19. Исполнения и постановки можно в большинстве случаев признать результатами:

- управленческой деятельности

+ - творческой деятельности

- технической деятельности

- организационной деятельности

20. Объекты авторского права, объекты смежных прав, объекты патентных прав, средства индивидуализации предпринимателей, продукции, работ и услуг, нетрадиционные объекты представляют собой объекты:

- промышленной собственности

- экономической собственности

- земельной собственности

+ - интеллектуальной собственности

3.2 Ситуационные задачи по дисциплине «Гражданское право»

1. Продавая Петрову автомобиль, Ворожейкин скрыл от него, что машина побывала в трех авариях, требовала капитальный ремонт двигателя. Петров, выяснив все это только после покупки, обратился в суд с требованием признать договор недействительным, т.к. никогда бы не заключил подобной сделки, зная истинную картину.

Является ли договор действительным с момента его заключения? Какое решение должен принять суд?

2. Смытко передал Егорову компьютер стоимостью 25 тыс. рублей, оформив передачу договором дарения. Через 2 месяца Смытко обратился в суд с иском о признании сделки недействительной, ссылаясь на то, что эту сделку он совершил под принуждением.

В судебном разбирательстве было установлено, что Егоров давно и неоднократно просил Смытко передать ему компьютер, но Смытко не хотел этого делать. Тогда Егоров стал угрожать Смытко разглашением порочащих его сведений. Смытко вынужден был передать компьютер Егорову, хотя компьютер постоянно нужен ему.

К какому виду относится данная сделка? Какое решение должен вынести суд?

3. Предприниматель Востриков в оптовом магазине оплатил стоимость чая, купленного для последующей розничной распродажи, и стоимость его доставки в магазин. Шофер, везший чай, с целью сокращения пути решил переехать узкую речку вброд. При въезде в речку грузовик наклонился и упал на бок, в результате чего чай пришел в негодность. Востриков потребовал в судебном порядке от оптового магазина как собственника грузовика полного возмещения убытков.

Какое решение примет магазин?

3.3. Темы рефератов «Гражданское право»

1. Дуализм частного права в континентальных правовых системах. Понятие коммерческого права, его соотношение с гражданским правом.
2. Понятие и виды источников гражданского права. Соотношение между ними.
3. Судебная практика высших судебных органов Российской Федерации как источник гражданского права.
4. Международные договоры и общепризнанные принципы, и нормы международного права как источники гражданского права.
5. Обычаи как источники гражданского права. Соотношение между ними.
6. Принципы гражданского права. Добросовестность, разумность, справедливость как категории гражданского права.
7. Понятие и соотношение императивных и диспозитивных гражданско-правовых норм. Толкование и применение гражданско-правовых норм.
8. Применение аналогии закона и аналогии права.
9. Действие гражданского законодательства во времени, пространстве, по кругу лиц.
10. Понятие и виды гражданских правоотношений.
11. Содержание и структурные особенности гражданского правоотношения.
12. Соотношение правоспособности и субъективного права как элемента гражданского правоотношения.
13. Ограничение дееспособности граждан.
14. Содержание неполной (частичной) дееспособности граждан.
15. Эмансипация в гражданском праве России.

3.4 ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Вопросы для подготовки

1. Предмет гражданского права как отрасли права.	ОК 02 ПК.1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
2. Метод гражданского права: понятие и особенности.	ОК 01 ПК.1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
3. Принципы и функции гражданского права.	ОК 05, ОК 10 ПК.1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
4. Система гражданского права как отрасли права.	ОК 01, ОК 02 ПК.1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
5. Понятие гражданского права как частного права. Отграничение гражданского права от смежных отраслей.	ОК10 ПК.1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
6. Понятие и система источников гражданского права. Обычай как источники гражданского права: понятие, виды, условия применения.	ОК11 ПК.1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
7. Ограничение дееспособности граждан: основания, порядок и последствия.	ОК 01, ОК 02, ОК 04 ПК.1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
8. Признание гражданина недееспособным: основания, порядок, последствия.	ОК 02, ОК 10 ПК.1.1 ПК 1.2 ПК 1.3

9. Гражданско-правовые аспекты опеки и попечительства. Патронаж.	ОК 01, ОК 04 ПК.1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
10. Место жительства гражданина: понятие, гражданско-правовое значение.	ОК 05 ПК.1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
11. Признание гражданина безвестно отсутствующим и объявление его умершим: основания, порядок, последствия.	ОК 10 ПК.1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
12. Классификация ценных бумаг.	ОК 11 ПК.1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
13. Нематериальные блага как объекты гражданского права: понятие, виды, особенности защиты.	ОК 01 ПК.1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
14. Деньги как объект гражданского права. Понятие и особенности денежного обязательства.	ОК 05 ПК.1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
15. Понятие и виды результатов интеллектуальной деятельности. Понятие и виды интеллектуальных прав.	ОК 10, ОК 11 ПК.1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
16. Юридические лица как субъекты гражданского права.	ОК 02 ПК.1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
17. Объекты гражданских правоотношений.	ОК 04 ПК.1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
18. Основания возникновения и прекращения гражданских правоотношений.	ОК 01, ОК 11 ПК.1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
19. Возникновение и прекращение права собственности.	ОК 05 ПК.1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
20. Понятие обязательства и способы обеспечения их исполнения.	ОК 02, ОК 10 ПК.1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
21. Понятие, заключение и расторжение гражданско- правового договора.	ОК 02, ОК 10 ПК.1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
22. Договор купли-продажи и его виды.	ОК 01, ОК 05 ПК.1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
23. Договор аренды и его виды.	ОК 01, ОК 05 ПК.1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
24. Договор подряда и его виды.	ОК 01, ОК 05 ПК.1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
25. Договоры оказания услуг.	ОК 01, ОК 05 ПК.1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
26. Субъекты и объекты наследственных правоотношений.	ОК 02 ПК.1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
27. Наследование по закону.	ОК 01 ПК.1.1 ПК 1.2 ПК 1.3
28. Наследование по завещанию.	ОК 01 ПК.1.1 ПК 1.2 ПК 1.3

4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Тестирование

1. Гражданское право, как отрасль права представляет собой совокупность правовых норм, регулирующих отношения:

- А) финансовые
- Б) имущественные и связанные с ними личные неимущественные=**
- В) налоговые
- Г) дисциплинарные

2. К нематериальным благам относятся:

- а) жизнь, достоинство, семейная тайна;=**
- б) право публикации произведения; право требовать возмещения убытков; право отказаться от наследства;
- в) право требовать возврата долга; право распоряжаться своим имуществом.

3. Методом гражданского права является метод:

- а) диспозитивный;=**
- б) презумпции невиновности;
- в) запрета.

4. Источники гражданского права – это:

- а) нормативные акты различной юридической силы, в которых содержатся нормы гражданского права;=**
- б) первобытные обычаи и своды правил, регулирующие отношения собственности, из которых появилось гражданское право;
- в) учебники, монографии и пособия по гражданскому праву.

5. Гражданин может быть признан судом недееспособным вследствие

- а) психического расстройства=**
- б) злоупотребления наркотическими веществами
- в) злоупотребления спиртными напитками
- г) совершения преступления

6. Что регулирует гражданское право:

- а) правоотношения, связанные с гражданством
- б) имущественные правоотношения=**
- в) правоотношения между органами государственной власти

7. Правоспособность гражданина возникает:

- а) В момент рождения=**
- б) С момента достижения совершеннолетия, то есть 18 лет
- в) При достижении 14 лет
- г) С момента регистрации в органах ЗАГС

8. Если в доверенности не указан срок ее действия, она:

- а) Недействительна
- б) Действует три года
- в) Сохраняет силу в течение года со дня ее совершения=**
- г) Ничтожна

9. Доверенность от имени юридического лица выдается:

- а) Только за подписью руководителя=**
- б) За подписью руководителя и главного бухгалтера
- в) За подписью руководителя или его заместителя
- г) За подписью его руководителя или иного лица уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами

10. Доверенность, выдаваемая в порядке передоверия:

- а) Подлежит государственной регистрации

б) Должна быть нотариально удостоверена=

в) Совершается в простой письменной форме

г) Должна быть нотариально удостоверена и подлежит государственной регистрации

11. Участниками регулируемых гражданским законодательством отношений являются:

а) Только российские граждане и юридические лица

б) Граждане (физические лица), юридические лица, Российская Федерация, субъекты Российской Федерации, муниципальные образования=

в) Только граждане - предприниматели и юридические лица

г) Граждане, юридические лица и Российская Федерация

12. К отношениям, регулируемым гражданским законодательством относятся:

а) Исключительно имущественные отношения

б) Имущественные и личные неимущественные отношения=

в) Только имущественные и иные связанные с предпринимательской деятельностью отношения

13. Если в доверенности не указана дата ее совершения, она:

а) Недействительна=

б) Ничтожна

в) Действует в течение одного года

г) Действительно в течение трех лет

14. Сделки граждан между собой совершаются в простой письменной форме, если сумма сделки:

а) Не менее пяти тысяч рублей

б) Превышает в 10 раз установленный законом МРОТ

в) Превышает 10 тысяч рублей=

г) Более 50 тысяч рублей

15. К ничтожной сделке относится сделка:

а) Совершенная под влиянием обмана

б) Совершенная под влиянием существенного заблуждения

в) Совершенная гражданином, неспособным понимать значение своих действий или руководить ими

г) Мнимая=

16. К оспоримой сделке относится сделка:

а) Притворная

б) Противная основам правопорядка или нравственности

в) Совершенная несовершеннолетним, не достигшим возраста 14 лет

г) Совершенная под влиянием насилия, угрозы или неблагоприятных обстоятельств=

17. Доверенность на получение заработной платы и иных платежей, связанных с трудовыми отношениями:

а) Удостоверяется нотариусом по месту жительства

б) Может быть удостоверено управляющей компанией по месту жительства

в) Удостоверяется в органах социальной защиты населения по месту жительства

г) Удостоверяется организацией, в которой доверитель работает или учится=

18. Физические и юридические лица приобретают и осуществляют свои гражданские права:

А) своей волей и в интересах государства

Б) своей волей и в интересах ведомства

В) своей волей и в своем интересе=

Г) своей волей с соблюдением интереса другой стороны

19. Гражданин, ограниченный судом в дееспособности, самостоятельно вправе:

А) вносить вклады в кредитные учреждения и распоряжаться ими

Б) получать пенсию и распоряжаться ею

В) получать заработную плату и распоряжаться ею

Г) совершать мелкие бытовые сделки=

20. Односторонней сделкой считается сделка, для совершения которой необходимо и достаточно:

- А) выражение воли одной стороны и предварительного согласия другой стороны
- Б) выражение воли одной стороны=**
- В) выражение воли одной стороны при условии, что вторая сторона впоследствии одобрила ее
- Г) согласие двух сторон

Задача 1

Иванов, будучи в состоянии сильного алкогольного опьянения, в рюмочной «Огонёк» продал Лялину свой сотовый телефон.

На следующий день Иванов попросил Лялина отменить эту сделку и, возвращая полученные за телефон деньги, просил вернуть его обратно. Свою просьбу Иванов объяснил тем, что телефон из-за того, что ему срочно нужны были деньги, очень хотелось выпить. Именно из-за этого он и продал телефон на 50% дешевле его реальной стоимости. Поскольку Лялин отказался расторгнуть сделку, Иванов предъявил Лялину иск в суд.

Какое решение должен вынести суд? Можно ли считать сделку кабальной и почему?

Решение

В соответствии с п. 1 ст. 179 ГК РФ сделка, которую лицо вынуждено было совершить вследствие тяжелых жизненных обстоятельств на крайне невыгодных для себя условиях, чем другая сторона воспользовалась (кабальная сделка), может быть признана судом недействительной по иску потерпевшего. Однако острое желание выпить не относится к числу стечения тяжелых жизненных обстоятельств, поскольку стечение обстоятельств – это совокупность независящих от воли лица обстоятельств, которым он не в силах противостоять.

В данном случае тяга к алкоголю возникает по воле и распущенности Иванова; отсутствие денег на выпивку не подпадает под понятие «тяжелые жизненные обстоятельства».

Поэтому суд должен вынести решение в отказе Иванову в иске. Сделка не может быть признана кабальной.

Задача 2

Тринадцатилетний Олег взял без разрешения родителей из дома и подарил своему другу Сергею

компьютер. Родители Олега попросили родителей Сергея вернуть вещь, но те отказались.

Могут ли родители Олега обратиться в суд? Будут ли их требования удовлетворены? Обоснуйте свое мнение.

Решение

Могут. Требования будут удовлетворены, т.к. мальчику 13 лет и совершать подобные сделки он не может.

Задача 3

12-летний Костя Н. получил в подарок от деда велосипед. Поскольку Косте срочно понадобились коньки, он продал велосипед знакомому подростку 16 лет, а на вырученные деньги купил коньки. Отец Кости, узнав об этом, расценил поступок сына как неуважение к деду, пошел к подростку-покупателю с намерением вернуть деньги и забрать велосипед. Однако купивший велосипед подросток взять деньги и вернуть велосипед отказался, завив, что цену он дал за покупку нормальную, а Костя продал велосипед, принадлежащий не отцу, а самому Косте, что каждый может сам распоряжаться принадлежащим ему имуществом, и оснований для расторжения договора нет.

1. Имеет ли юридическую силу договор купли-продажи велосипеда между упомянутыми подростками?
2. Изменилась бы ситуация, если бы Косте было 19 лет?

Решение

1. Из ч.1 ст. 21 Гражданского кодекса РФ следует, что гражданская дееспособность возникает в полном по достижении восемнадцатилетнего возраста. В соответствии со ст.28 ГК РФ, за несовершеннолетних, не достигших четырнадцати лет (малолетних), сделки, за исключением указанных в пункте 2 настоящей статьи, могут совершать от их имени только их родители, усыновители или опекуны. Малолетние в возрасте от шести до четырнадцати лет вправе самостоятельно совершать мелкие бытовые сделки.

Так как сделка по продаже велосипеда не является мелкой бытовой, то она должна быть признана недействительной.

2. Если бы Косте было 19 лет, то он обладал бы полной дееспособностью, сделка также считалась бы действительной.

Задача 4

Травкин приобрел в магазине музыкальных инструментов концертный рояль. На следующий день к директору магазина пришла жена Травкина и потребовала принять рояль обратно и возратить полученную магазином денежную сумму. При этом она пояснила, что Травкин страдает шизофренией, состоит под наблюдением психоневрологического диспансера, и в ближайшее время она намерена обратиться в суд с заявлением о признании его недееспособным. Приглашенный директором магазина продавец, оформлявший покупку, сообщил, что поведение Травкина не давало ни малейшего повода заподозрить какие-либо психические отклонения. К тому же Травкин, опробуя инструмент, исполнил на весьма высоком профессиональном уровне несколько технически сложных отрывков из произведения Бетховена, Листа и Дебюсси. Жена Травкина предъявила медицинскую справку, где отмечалось, что Травкин в течение ряда лет подвержен периодическим приступам шизофрении, которые за последние несколько месяцев участились, по в промежутках между ними он вполне способен отдавать отчет в своих действиях и руководить ими.

1. Есть ли в данном случае основания для признания сделки недействительной?
2. В каком случае гражданин может быть признан недееспособным?

Решение:

1. В соответствии с Гражданским кодексом РФ сделка, совершенная гражданином, хотя и дееспособным, но находившимся в момент ее совершения в таком состоянии, когда он не был способен понимать значение своих действий или руководить ими, может быть признана судом недействительной по иску этого гражданина либо иных лиц, чьи права или охраняемые законом интересы нарушены в результате ее совершения (п.1 ст.177 ГК РФ). Сделку, совершенную гражданином в состоянии, когда он не осознавал окружающей его обстановки, не отдавал отчета в совершаемых действиях и не мог ими руководить, нельзя считать действительной.

Таким образом, необходимо доказать, что Травкин при совершении сделки не был способен понимать значение своих действий и сделка может быть признана недействительной, так что в данном случае основания для признания сделки недействительной не имеется.

2. В соответствии со статьей 29 ГК РФ гражданин может быть признан судом недееспособным, если вследствие психического расстройства он не способен понимать значение своих действий или руководить ими.

Задача 5.

Зайцева решила подарить своей племяннице Евсеевой двухкомнатную квартиру, принадлежащую ей на праве собственности. Евсеева обратилась к налоговому инспектору за разъяснением, какой налог ей придется уплатить в случае совершения договора дарения. Узнав, что налог при купле-продаже ниже, Евсеева уговорила Зайцеву оформить договор купли-продажи.

Налоговый инспектор, выяснив, что квартира оформлена на Евсееву, потребовал оплатить налог на имущество, переходящее в порядке дарения. Когда же выяснилось, что была совершена сделка купли-продажи, он подготовил документы для признания сделки недействительной и взыскания всего полученного в доход государства.

1. Прав ли налоговый инспектор? Почему?

Решение

Нередко вместо дарения заключается договор купли-продажи для того, чтобы избежать выплаты налога на имущество, переходящее в порядке дарения. К такому договору должны применяться правила притворной сделки в соответствии с п. 2 ст. 170 ГК РФ. Дарение осуществляется безвозмездно, и если передача денег все же состоялась, то совершенная таким образом сделка является притворной, т.е. она ничтожна.

Таким образом, в этом случае налоговый инспектор прав, должны применяться правила по договору дарения, и, соответственно, доходы подлежат налогообложению налогом на доходы физических лиц.

Задача 6

Проживающий в Риге Столяров решил переехать с семьей в Петербург. Поскольку сам он не имел возможности заняться поиском жилья в Петербурге, он договорился со своим дальним родственником Петровым о том, что тот подыщет варианты приобретения жилья в пределах оговоренной сторонами суммы. В случае выполнения данного поручения Столяров обязался выплатить Петрову вознаграждение в размере 2,5% от цены приобретаемого жилья. Через некоторое время Петров через знакомых узнал, что имеется возможность приобрести 3-комнатную квартиру, которую по приемлемой цене продает Круглова. Осмотрев квартиру, Петров решил, что данный вариант вполне устроит Столярова. Опасаясь, что Круглова передумает, Петров уговорил ее заключить письменный договор, по которому она обязывалась продать свою квартиру по согласованной цене только Столярову. В подтверждение серьезности намерений по приобретению квартиры Петров передал Кругловой из личных средств часть суммы, которую стороны назвали в договоре задатком. Петров немедленно связался со Столяровым, однако последний сообщил, что в связи с изменившимися обстоятельствами больше не нуждается в жилплощади в Петербурге. Выплачивать Петрову какое-либо вознаграждение либо покрывать его издержки Столяров отказался. Когда Петров сообщил Кругловой об отказе Столярова от приобретения квартиры, Круглова заявила, что полученные в качестве задатка деньги она возвращать не намерена, ибо из-за заключенного договора была вынуждена отказать другим покупателям. Петров обратился в суд за защитой своих прав.

1. Обязет ли суд вернуть Петрову сумму задатка и почему?

Решение В соответствии со ст.182 Гражданского кодекса РФ, сделка, совершенная одним лицом (представителем) от имени другого лица (представляемого) в силу полномочия, основанного на доверенности, указании закона либо акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления, непосредственно создает, изменяет и прекращает гражданские права и обязанности представляемого.

Дополнительные задания (задачи)

1. Кондитерский комбинат обратился в арбитражный суд с иском к

мукомольному заводу о внесении изменений в договор на поставку муки. Покупатель предлагал установить в договоре санкции за каждый случай неявки представителя завода по вызову покупателя в случае обнаружения им недостачи или недоброкачества муки. Завод возражал против установления в договоре такой санкции, однако арбитражный суд удовлетворил требование истца и включил в договор условие о штрафе за каждый случай неявки, полагая, что это будет способствовать улучшению сохранности муки.

1. Каков порядок установления в договоре поставки дополнительных санкций?
2. Правильное ли решение принял арбитражный суд?

2. Фокин, арендовал у Сивцова дом с ванной на три летних месяца, обнаружил, что в ванне был скол в месте слива воды, ванна не держала воду. Он заменил ванну, а ее стоимость и стоимость работы по замене ванны удержал из арендной платы. Сивцов с этим не согласился и потребовал от Фокина полной арендной платы.

1. Что вправе был потребовать Фокин от Сивцова при обнаружении скола в ванне?
2. Вправе ли Фокин удерживать из арендной платы стоимость порчи ванны и стоимость работ по ее установке?

3. Работники технологического бюро Чернышов и Хромов в установленном порядке были признаны авторами изобретения - нового способа получения гашеной извести, разработанного ими в период работы на предприятии.

В суд поступили иски от Фролова, начальника технологического бюро, и Власова, сотрудника бюро, которые ставили вопрос о включении их в число соавторов изобретения. В исковом заявлении Фролова указывалось, что им, как начальником бюро, осуществлялось общее руководство всеми работами, которые завершились созданием новой технологии получения гашеной извести.

В иске Власова отмечалось, что именно он подсказал Чернышову и Хромову основную идею нового способа, а также проделал большую работу по поиску и анализу аналогов изобретения, результаты которой он также передал ответчикам.

1. Подлежат ли удовлетворению заявленные иски?



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИЧЕСКИХ МЕЖДУНАРОДНЫХ СВЯЗЕЙ»

COLLEGE OF ECONOMIC INTERNATIONAL RELATIONS

Приложение 9.3.5

ОП 05. Информационные технологии в юридической деятельности

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

(фонды оценочных средств)
по образовательной программе
среднего профессионального образования
по специальности
40.02.04 Юриспруденция

Вид деятельности: Правовое обеспечение деятельности организации и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

Квалификация - **Юрист**

ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности

Москва, 2023

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Комплект оценочных средств предназначен для проверки результатов освоения учебной дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности» по специальности 40.02.04 – Юриспруденция.

В результате освоения учебной дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности» обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС СПО по специальности следующими умениями, знаниями, которые формируют общие и профессиональные компетенции:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

уметь:

- определять задачи для поиска информации;
- определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска;
- структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;
- оценивать практическую значимость результатов поиска;
- оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- работать с информационными справочно-правовыми системами;
- использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.

знать:

- понятие информационных систем и информационных технологий;
- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- понятие правовой информации как среды информационной системы;
- приемы структурирования информации;
- назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;
- формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;
- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.
- возможности сетевых технологий работы с информацией.

Дисциплина способствует формированию и развитию у обучающихся общих и профессиональных компетенций:

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;

ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий;

ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.

Контрольно-оценочные средства включают контрольные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации.

Итоговой формой аттестации по учебной дисциплине является *дифференцированный зачет*.

Студенты допускаются к дифференцированному зачету при наличии результатов текущей контрольной успеваемости.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

2.1. В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования общих и профессиональных компетенций:

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых общих и профессиональных компетенций	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения		
<ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для 	<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>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;</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p> <p>ПК 1.3. Владеть навыками</p>	<ul style="list-style-type: none"> - результаты выполнения лабораторных заданий и самостоятельной работы, - оценка решения тестовых заданий, - дифференцированный зачет

<ul style="list-style-type: none"> - работать с информационными справочно-правовыми системами; - использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; - умение работать в больших и малых группах; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач. 	<p>Подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий;</p> <p>ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.</p>	
<p>Знания</p>		
<ul style="list-style-type: none"> - понятие информационных систем и информационных технологий; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - понятие правовой информации как среды информационной системы; - приемы структурирования информации; - назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем; - формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства 	<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>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;</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p> <p>ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий;</p> <p>ПК 2.2. Систематизировать</p>	<ul style="list-style-type: none"> - результаты выполнения лабораторных заданий и самостоятельной работы, - оценка решения тестовых заданий, - дифференцированный зачет

информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; - самоанализа и коррекции результатов собственной работы; - возможности сетевых технологий работы с	нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.	
---	--	--

3. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности» осуществляется преподавателем в процессе проведения:

- лабораторных занятий,
- тестирования,
- устного опроса,
- выполнения студентами самостоятельной работы, индивидуальных заданий и т.д.
- Фонды оценочных средств: текущего контроля и промежуточной аттестации

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
Устный опрос	Устный опрос – это метод оценки уровня освоения компетенций, основанный на непосредственном (беседа, интервью) или опосредованном (анкета) взаимодействии преподавателя и студента. Источником контроля знаний в данном случае служит словесное или письменное суждение студента	Примерный перечень вопросов к дифференцированному зачету. Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение Задания для самостоятельной работы
Собеседование	Собеседование – это один из методов контрольного опроса, представляющий собой относительно свободный диалог между преподавателем и студентом на заданную тему	Примерный перечень вопросов к дифференцированному зачету. Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение. Задания для самостоятельной работы
Лекция-беседа	Диалогический метод изложения и усвоения учебного материала.	Методика проведения лекции-беседы

	Лекция беседа позволяет с помощью системы вопросов, умелой их постановки и искусного поддержания диалога воздействовать как на сознание, так и на подсознание обучающихся научить их самокоррекции	
«Мозговой штурм»	Метод модерации стимулирования творческой активности	Методика проведения «мозгового штурма» Примерный перечень вопросов к дифференцированному зачету. Задания для самостоятельной работы
Работа в малых группах	Метод, направленный на участие обучающихся в работе, развитие навыков сотрудничества, межличностного общения	Методика организации работы в малых группах Типовые задания
Реферат	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее	Темы рефератов
Контрольная работа	Эффективный метод проверки знаний обучающихся, полученных ими на определённом этапе. Основная задача контрольных работ - выявить, какие изученные темы вызывают затруднения и в последствие искоренить недостатки	Задания для контрольной работы
Эссе	Эссе (из фр. <i>essai</i> «попытка, проба, очерк», от лат. <i>exagium</i> «взвешивание») — литературный жанр, прозаическое сочинение небольшого объёма и свободной композиции. Эссе выражает индивидуальные впечатления и соображения автора по конкретному поводу или предмету и не претендует на исчерпывающую или определяющую трактовку темы (в пародийной русской традиции	Темы эссе

	«взгляд и нечто»). В отношении объёма и функции граничит, с одной стороны, с научной статьёй и литературным очерком (с которым эссе нередко путают), с другой - с философским трактатом. Эссеистическому стилю свойственны образность, подвижность ассоциаций, афористичность, нередко Антитетичность мышления, установка на интимную откровенность и разговорную интонацию.	
Тестовые задания	Тестирование - удовлетворяющая критериям исследования эмпирико-аналитическая процедура оценки уровня освоения компетенций	Тесты по дисциплине
Кейс-стади	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.	Проблемное задание
Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты	Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения	

4. ПРИМЕРЫ ЗАДАНИЙ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

Лабораторное задание

Задание № 1

В СПС Гарант найти документы, относящиеся к тематике Военная служба, а именно в тексте этих документов должно говориться о прохождении военной службы в зонах конфликта.

- В кодексе РФ об административных правонарушениях найти ст.2.2., поставить к ней закладку со своим комментарием; а статье 3.2. поставить закладку без комментария (использовать СПС КонсультантПлюс)

Поставить на контроль действующую редакцию Трудового кодекса РФ в СПС КонсультантПлюс.

- Найти в СПС Гарант форму приказа о приеме на работу работника, заполнить её произвольными данными и просмотреть готовый вариант для печати.

- Продемонстрировать работу преподавателю.

Задание № 2

1. В СПС Гарант найти основные документы, затрагивающие общие вопросы по вынужденным переселенцам, их права и обязанности и гарантии их прав.
2. Создайте в СПС КонсультантПлюс систематизированные каталоги папок по двум налогам: НДС и ЕСН. В папки внесите основополагающие документы по данным налогам.
3. В СПС Гарант и КонсультантПлюс найдите документ, в котором перечислены все официальные языки Генеральной Ассамблеи ООН.
4. В СПС КонсультантПлюс найти форму командировочного удостоверения. Открыть её в редакторе MS Word и заполнить её своими данными.
5. Продемонстрировать работу преподавателю.

Задание № 3

1. Найти в СПС КонсультантПлюс все приказы Минобрнауки за 2023 год. Список документов скопировать в текстовый редактор MS Word.
2. Найти в СПС Гарант документы, когда известно только начало номера: 01-02...
3. В СПС КонсультантПлюс и Гарант найти все действующие редакции Налогового кодекса.
4. Найти форму приказа о приеме на работу работника, заполнить её своими данными и просмотреть готовый вариант для печати.
5. Продемонстрировать работу преподавателю.

Задание № 4

1. В СПС КонсультантПлюс найдите документ, в котором описаны особенности порядка исчисления средней заработной платы, и, конкретно, перечень выплат, которые учитываются для расчета среднего заработка.
2. В СПС Гарант найти Постановление Минтруда «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».
3. В СПС Гарант и КонсультантПлюс найти документы, связанные с вопросами аттестации педагогических работников.
4. Поставить на контроль Семейный кодекс в системе КонсультантПлюс.
5. Продемонстрировать работу преподавателю.

Задание № 5

1. В СПС КонсультантПлюс и Гарант найти закон о государственном гербе РФ, исключив из поиска законы об изменениях и дополнениях. Найти флаг, скопировать его в текстовый документ MS Word.
2. В СПС Гарант найти действующее Положение о порядке осуществления безналичных расчетов физическими лицами в РФ.
3. В СПС КонсультантПлюс найти ставки налога на прибыль.
4. Найти и заполнить декларацию по налогу на добавленную стоимость.
5. Продемонстрировать работу преподавателю.

Задание № 6

1. В СПС КонсультантПлюс найти документы, являющиеся одновременно положениями и инструкциями.
2. В СПС Гарант найти документы, связанные с вопросами аттестации педагогических работников.
3. В СПС КонсультантПлюс и Гарант найти федеральную программу развития

образования.

4. Поставить на контроль Уголовный кодекс.
5. Продемонстрировать работу преподавателю.

Задание № 7

1. В СПС Гарант найти документы, в тексте которых содержится упоминание о жилищном кредитовании или ипотеке.
2. В СПС КонсультантПлюс продемонстрировать возможность выбора созвучного номера и возможность выбора точного номера.
3. В СПС КонсультантПлюс и Гарант найти действующую редакцию закона о банке и банковской деятельности.
4. Поставить на контроль Налоговый кодекс РФ.
5. Продемонстрировать работу преподавателю.

Задание № 8

1. В СПС Гарант найти документы в тексте которых говорится об уплате налога с продаж, которые приняты после 1 января 2023 года.
2. В СПС КонсультантПлюс и Гарант найти нормативный акт, которым введен действующий в настоящее время минимальный размер оплаты труда.
3. В СПС КонсультантПлюс найти письма Минфина РФ, принятые с 1 февраля 2020 года по 5 декабря 2020 года.
4. Поставить на контроль Гражданский кодекс.
5. Продемонстрировать работу преподавателю.

Задание № 9

1. В СПС КонсультантПлюс найти постановление главного врача «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов Санпин, принятое в 2002 году».
2. В СПС Гарант найти Закон о банкротстве и скопировать его в текстовый документ MS Word.
3. В СПС КонсультантПлюс и Гарант найти Федеральный закон «Об акционерных обществах».
4. Найти форму приказа об увольнении работника, заполнить её данными в текстовом редакторе MS Word.
5. Продемонстрировать работу преподавателю.

Задание № 10

1. В СПС Гарант найти список корреспондентов к Федеральному закону «О качестве и безопасности пищевых продуктов».
2. В СПС КонсультантПлюс составьте список документов, которые одновременно являются Приказом и инструкцией и принятые за последние 4 года.
3. В СПС КонсультантПлюс и Гарант найти и разобраться в вопросе подачи налоговой декларации физическим лицом.
4. Поставить на контроль Земельный кодекс.
5. Продемонстрировать работу преподавателю.

Критерии оценки лабораторных заданий

Оценка «отлично»: работа выполнена в полном объеме, либо, при наличии 1-2 мелких погрешностей;

Оценка «хорошо»: работа выполнена в полном объеме, но при наличии 1-2 недочётов;

Оценка «удовлетворительно»: работа выполнена более чем наполовину или в работе допущены

1-2 грубые ошибки, много недочётов, мелких погрешностей

Оценка «неудовлетворительно»: работа выполнена менее чем наполовину; Грубая

ошибка – полностью искажено смысловое значение понятие определения;

Погрешность отражает неточные формулировки, свидетельствующие о нечетком представлении рассматриваемого объекта;

Недочёт

– неправильное представление об объекте, не влияющего кардинально на знания, определённые программой обучения;

Мелкие погрешности – неточности в письменной или устно речи, не искажающие смысла ответа или решения, случайные опiski и т.п.

Тематика докладов:

1. Автоматизация и компьютеризация судебных актов.
 2. Автоматизация обработки правовых документов.
 3. Автоматизированное рабочее место (АРМ) юриста.
 4. Автоматизированные аналитико-статистические информационные системы.
 5. Автоматизированные информационно-поисковые системы.
 6. Автоматизированные информационно-распознающие системы.
 7. Автоматизированные информационно-справочные системы.
 8. Автоматизированные информационные системы Министерства юстиции РФ.
 9. Автоматизированные системы управления в органах правопорядка.
 10. Безопасность: информационная, национальная, личная.
 11. Будущее информатизации в различных сферах юридической деятельности.
 12. Взаимное влияние процессов в политике и развитии информационных технологий и систем.
 13. Видеоконференцсвязь в судах общей юрисдикции.
 14. Внутренний и внешний документооборот в Арбитражных судах.
 15. ГАС «Правосудие»: как программа и как правовой портал.
 16. Государственная политика в сфере создания концепции электронного государства.
 17. Графическая, табличная и качественная обработка криминальной информации.
 18. Диалоговые системы. Фотороботы.
 19. Защита информации в компьютерных системах.
 20. Информатизация органов прокуратуры.
 21. Информатизация судов общей юрисдикции и Судебного департамента.
 22. Информационная безопасность в реальной и виртуальной жизни.
 23. Информационное обеспечение правоохранительных органов.
 24. Информационные технологии в адвокатуре (в юридических бюро).
 25. Информационные технологии в государственной регистрации актов гражданского состояния.
 26. Информационные технологии в государственной регистрации иностранных компаний.
 27. Информационные технологии в государственной регистрации некоммерческих организаций.
 28. Информационные технологии в государственной регистрации результатов интеллектуальной деятельности.
 29. Информационные технологии как инструмент формирования правовых решений.
 30. Взаимное влияние процессов в политике и развитии информационных технологий и систем.
 31. Системы поддержки принятия решений.
 32. Индустрия информации и знаний.
- Internet/Intranet–технологии и технологическая эволюция корпоративных информационных

систем.

-Роль сети Интернет в политике.

-Интрасети как инфраструктура организации.

-Необходимость внедрения информационных технологий в систему управления предприятием.

-Внешняя среда информационных технологий и систем: бизнес информация.

Критерии оценки докладов:

Соответствие теме, глубина проработки материала, правильность и полнота использования источников, владение терминологией и культурой речи, оформление доклада.

Оценка «отлично»: выставляется студенту если выполнены все требования к написанию и защите доклада: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению.

Оценка «хорошо»: основные требования к докладу и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты, например, имеются неточности в изложении материала, не выдержан объём доклада.

Оценка «удовлетворительно»: имеются существенные отступления от требований к реферированию, например, допущены фактические ошибки в содержании доклада, отсутствует вывод.

Оценка «неудовлетворительно»: тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы или доклада не представлен.

Вопросы к устному опросу:

1. Понятие информации и правовой информации. Признаки информации и правовой информации.

2. Правовая информация по структуре и по уровню доступа.

3. Понятие информационных технологий, их цель, методы.

4. Существующие классификации (методов) информационных технологий.

Информационные технологии по видам юридической деятельности.

5. Интернет и СМИ как особые технологии распространения информации и информации, имеющей правовое значение.

6. Правительственные программы в области информатизации: концепция «Электронного государства», программы «Электронная Россия» и «Электронное правительство». Этапы выполнения программ.

7. Понятие электронного документооборота. Отличие электронного документооборота от электронного документа и электронного обмена данными.

Критерии оценки устного ответа:

Устный опрос – это метод оценки уровня освоения компетенций, основанный на непосредственном (беседа, интервью) или опосредованном (анкета) взаимодействии преподавателя и студента.

Оценка знаний предполагает дифференцированный подход к обучающемуся, учет его индивидуальных способностей, степень усвоения и систематизации основных понятий и категорий по дисциплине. Кроме того, оценивается не только глубина знаний поставленных вопросов, но и умение использовать в ответе практический материал. Оценивается культура речи, владение навыками ораторского искусства.

Критерии оценивания: последовательность, полнота, логичность изложения, анализ различных точек зрения, самостоятельное обобщение материала, использование

профессиональных терминов, культура речи, навыки ораторского искусства. Изложение материала без фактических ошибок. Источником контроля знаний в данном случае служит словесное или письменное суждение студента

Оценка «отлично» ставится в случае, когда материал излагается исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно, при этом раскрываются не только основные понятия, но и анализируются точки зрения различных авторов. Обучающийся не затрудняется с ответом, соблюдает культуру речи.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, знает практическую базу, но при ответе на вопрос допускает несущественные погрешности.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении материала, затрудняется с ответами, показывает отсутствие должной связи между анализом, аргументацией и выводами.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не отвечает на поставленные вопросы.

Примерные варианты тестов для проведения профмежуточной аттестации

Тест 1

1. Тип сервера, который хранит данные пользователей сети и обеспечивает доступ к ним:

- А) клиент-сервер;
- В) почтовый сервер;
- С) факс-сервер;
- Д) файл-сервер.

2. Основными функциями текстового редактора являются (является):

- А) автоматическая обработка информации, представленной в текстовых файлах;
- В) копирование, перемещение, удаление и сортировка фрагментов текста;
- С) создание, редактирование, сохранение, печать текстов;
- Д) управление ресурсами ПК и процессами, использующие эти ресурсы при создании текста.

3. Программные средства контроля закладываются на стадии ...

- А) рабочего проекта;
- В) эскизного проекта;
- С) ввода данных;
- Д) технического проекта.

4. Компьютерные программы, формализующие процесс принятия решений человеком это:

- А) хранилище данных;
- В) программы управления проектами;
- С) справочно-правовые системы;
- Д) экспертная система.

5. Поиск данных в базе – это

- А) определение значений данных в текущей записи;
- В) процедура выделения значений данных, однозначно определяющих ключевой признак записи;
- С) процедура выделения из множества записей подмножества, записи

которого удовлетворяют заранее поставленному условию;
D) процедура определения дескрипторов базы данных.

6. Пользовательский интерфейс – это...

- A) набор команд операционной системы;
- B) правила общения пользователя с операционной системой;
- C) правила общения с компьютером;
- D) правила взаимодействия программ.

7. Помимо универсальных программ, для удовлетворения специфических потребностей отрасли экономики разрабатываются:

- A) базы знаний и данных;
- B) корпоративные методы принятия решений;
- C) уникальные компьютерные программы;
- D) новые виды программного обеспечения.

8. Форма адекватности информации, отражающая структурные характеристики информации и учитывающая тип носителя, способ представления информации, скорость передачи и обработки, надёжность и точность кодировки.

- A) аналитическая;
- B) прагматическая;
- C) семантическая;
- D) Синтаксическая.

9. Региональная сеть – это информационная сеть

- A) обслуживающая абонентов многих стран;
- B) обслуживающая абонентов экономического района, области;
- C) объединяющая пользователей одного предприятия;
- D) объединяющая компьютеры в одном помещении.

10. Текстовый курсор – это:

- A) устройство ввода текстовой информации;
- B) курсор мыши;
- C) вертикальная мигающая черта на экране указывает позицию ввода;
- D) элемент отображения на экране.

11. Сетевой протокол – это ...

- A) согласование различных процессов во времени;
- B) набор соглашений о взаимодействиях в компьютерной сети;
- C) правила установления связи между двумя компьютерами в сети;
- D) правила интерпретации данных, передаваемых по сети.

12. Совокупность секторов, каждый из которых объединяет группу людей или организаций, предлагающих однородные информационные продукты и услуги, составляет инфраструктуру _____ рынка

- A) потребительского;
- B) финансового;
- C) Информационного;
- D) книжного.

13. По способу доступа к базам данных СУБД различают ...

- A) таблично-серверные;

- B) диск-серверные;
- C) серверные;
- D) клиент-серверные.

14. Для ввода, обработки, хранения и поиска графических образов бумажных документов предназначены:

- A) системы управления проектами;
- B) системы обработки изображений документов;
- C) системы оптического распознавания символов;
- D) системы автоматизации деловых процедур.

15. Визуальный контроль документов – это ...

- A) способ проверки данных ;
- B) просмотр документов глазами;
- C) метод защиты данных;
- D) контроль с помощью видеосредств.

16. Термины «информатизация» и «компьютеризация» обозначают принципиально различные процессы:

- a) термины «информатизация» и «компьютеризация» обозначают принципиально различные процессы;
- b) термин «информатизация» значительно уже термина «компьютеризация»;
- c) термины «информатизация» и «компьютеризация» обозначают одни и те же процессы;
- d) термин «информатизация» значительно шире термина «компьютеризация».

17. Технология мультимедиа обеспечивает работу в ...

- A) интерактивном режиме;
- B) пакетном режиме;
- C) сетевом режиме;
- D) режиме реального времени.

18. Источники информации, являющиеся носителями первичной информации, именно в них информация фиксируется впервые:

- A) книги;
- B) газеты;
- C) отчеты; документы.

19. Устройство, объединяющее несколько каналов связей, называется...

- A) коммутатором;
- B) повторителем;
- C) концентратором;
- D) модемом.

20. Устройство, объединяющее несколько каналов связей, называется...

- A) коммутатором;
- B) повторителем;
- C) концентратором;
- D) модемом.

Тест 2.

1. Кнопка Найти при работе с текстом документа позволяет:

- 1. Найти нужный фрагмент текста
- 2. Найти нужную закладку в тексте

3. Найти нужный номер строки в тексте
4. Найти нужный номер абзаца в тексте

2. Основное назначение Правового навигатора:
 - Обратиться к ранее составленным пользователем подборкам документов
 - Получить наиболее важные документы по правовой проблеме
 - Получить обзор законодательства за неделю
 - Обратиться напрямую к документам, в которых были поставлены закладки
 -

3. Значение РЕКЛАМА входит в словарь Карточки поиска раздела Финансовые консультации:
 - План счетов. Тематика
 - Налоги. Взносы. Платежи
 - Выплаты физическим лицам
 - Расходы организации

4. Количество слов, которые одновременно можно использовать при поиске по полю Текст документа, равно:
 - 3
 - 4
 - 10
 - Любому количеству

5. С запросами в окне История можно выполнять следующие действия:
 - Сортировать по имени, дате, а также сохранять запрос в файл
 - Сортировать по имени, дате, а также присваивать имя запросу
 - Объединять или пересекать несколько запросов
 - Найти только в списке нужный запрос и сформировать список документов по этому запросу

6. **В окне с текстом документа в нижней части окна обязательно присутствуют вкладки:**
 - Оглавление и Редакции
 - Редакции и Текст
 - Текст и Справка
 - Справка и Оглавление

7. **Три условия действия фильтра имеются в словаре поля:**
 - Номер
 - Дата
 - Принявший орган
 - Вид документа

8. **При восстановлении через некоторое время запроса из Истории запросов полученный список документов:**
 - Всегда остается без изменения
 - Может измениться, но всегда соответствует условиям запроса
 - Содержит только документы, включенные в информационный банк за время, прошедшее с момента первоначального запроса
 - Система всегда выдает сообщение, что нет документов, удовлетворяющих условиям запроса

9. **Следующий тип ссылки является прямой ссылкой:**
 - Дан в редакции следующего документа
 - Разъяснен следующим документом
 - Упоминает следующий документ

- Упоминается в следующем документе

10. Проверка документов на контроле происходит:

- При каждом запуске системы
- В любой момент работы с системой по деланию
- Только после нажатия соответствующей кнопки в пиктографическом меню
- Только при первом запуске системы после очередного пополнения на компьютере

пользователя

11. Если не определен иной порядок, то федеральный закон вступает в силу после официального опубликования спустя:

- 5 дней
- 10 дней
- 14 дней
- 20 дней

12. Если один и тот же документ дважды занести в папку, то:

- В папке окажется один экземпляр этого документа
- В папке этот документ будет отсутствовать
- В папке окажется два документа этого экземпляра
- При попытке второй раз занести документ в папку появится сообщение о недопустимости

этой операции

13. Поставить документ на контроль можно:

- Только находясь в тексте документа
- Только находясь на названии документа в списке документов
- Находясь либо в тексте документа, либо на его названии
- Поставить документ на контроль нельзя

14. В информационном банке ВерсияПроф найти нормативные документы, принятые в советский период и не утратившие силу к настоящему времени:

- Нельзя
- Можно
- Можно, но только если это ведомственный документ
- Можно, но только если это закон

15. Значения в словаре поля Вид документа отсортированы по:

- Юридической силе документа от большей к меньшей
- Юридической силе документа от меньшей к большей
- Возрастаию количества символов в названии
- Алфавиту

Процедура оценивания выполнения теста

Критерии оценки: - правильный ответ на вопрос	
«5» если	Если правильно выполнен 90-100% тестовых о
«4» если	Если правильно выполнен 70-89% тестовых о
«3» если	Если правильно выполнен 50-69% тестовых о

Задания (вопросы), выносимые для самостоятельной работы студентов:

Задание 1. Изучение основной и дополнительной литературы по теме: Место информатики в системе знаний. Информационные технологии. Основные понятия. Термины.

Задание 2. Составить конспекты по материалам разделов дисциплины. Реализация документооборота средствами Word. Системы автоматизации делопроизводства.

Задание 3. Определить роль и основные направления использования изучаемых информационных систем. Всемирная паутина. Поиск и использование информации.

Работа в программной среде Excel. Адресация в табличном процессоре Excel. Работа с формулами в табличном процессоре Excel. Методы анализа и расчетов на основе списков (баз данных) Excel.

Задание 4. Понятие и краткая история создания СПС. Общая характеристика СПС. Критерияльные особенности и потребительские признаки СПС.

Критерии оценки результатов выполнения внеаудиторной (самостоятельной) работы:

Работа выполнена полностью, демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять, последовательно и правильно выполнены все задания, сделаны выводы.

Оценка «отлично» выставляется, если работа выполнена полностью; демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять; последовательно, правильно выполнены все задания; демонстрируется умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы.

Оценка «хорошо» выставляется, если работа выполнена полностью; демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять; последовательно, правильно выполнены все задания; возможны единичные ошибки, исправляемые самим студентом после замечания преподавателя; демонстрируется умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент демонстрирует затруднения с комплексным выполнением работы; неполное теоретическое обоснование, требующее наводящих вопросов преподавателя; выполняет задания при подсказке преподавателя; затрудняется в формулировке выводов.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если работа не выполнена или выполнена неправильно; дана неправильная оценка предложенной ситуации; отсутствует теоретическое обоснование выполнения заданий.

Тестовые задания для проведения промежуточной аттестации

Форма промежуточного контроля по дисциплине – дифференцированный зачет

Вопросы к дифференцированному зачету:

1. Понятие и предмет информатики. Эволюция информатики.
2. Сущность и значение информации.
3. Электронная информация и ее виды.
4. Информационные ресурсы.
5. Информационная сфера.
6. Информатизация как информационный процесс.
7. Информационная система.
8. Информационно-телекоммуникационная сеть.
9. Сеть Интернет как технологическая система.
10. Понятие и сущность государственной политики в информационной сфере.
11. Цели и задачи государственной информационной политики.
12. Принципы и направления государственной информационной политики.
13. Понятие и признаки информационного общества.
14. Проблемы формирования информационного общества.
15. Основные положения государственной политики в области развития

информационного общества в России.

16. Государственная программа Российской Федерации «Информационное общество».
17. Актуализация использования информационных технологий в органах государственной власти.
18. Основные положения государственной политики в сфере использования информационных технологий в деятельности органов государственной власти.
19. Приоритетные направления реализации государственной политики в сфере использования информационных технологий в деятельности органов государственной власти.
20. Обеспечение единства государственной политики в области использования информационных технологий в деятельности органов государственной власти.
21. Государственная политика в сфере информационно-аналитического обеспечения государственного управления.
22. Основные положения государственной политики региональной информатизации.
23. Цели, задачи и приоритеты государственной политики по формированию «электронного правительства».
24. Единая система межведомственного электронного взаимодействия
25. Основные положения государственной политики информационного обеспечения избирательных процессов.
26. Структура управления ГАС «Выборы».
27. Условия придания юридической силы документам, подготовленным с использованием, ГАС «Выборы».
28. Понятие информационной безопасности.
29. Угрозы информационной безопасности. Источники угроз информационной безопасности.
30. Система обеспечения информационной безопасности. Силы обеспечения информационной безопасности.
31. Законодательное обеспечение информационной безопасности.
32. Особенности использования СПС «КонсультантПлюс», «Гарант», «Кодекс».
33. Понятие и краткая история создания СПС.
34. Общая характеристика СПС.
35. Критериальные особенности и потребительские признаки СПС.
36. Информационные системы Конституционного Суда Российской Федерации.
37. ГАС «Правосудие».
38. Концептуальные основы и общие начала информатизации судебной деятельности.
39. Информационные системы Верховного Суда Российской Федерации.
40. Информационные системы в арбитражных судах.
41. Информационные системы мировых судов.

Критерии формирования оценки дифференцированного зачета:

Оценка **5 «отлично»** - обучающийся продемонстрировал систематические и глубокие знания учебного программного материала, самостоятельное выполнение всех предусмотренных программой заданий, активную работу на практических занятиях, уверенное пользование законодательными и нормативными документами.

Оценка **4 «хорошо»** - обучающийся продемонстрировал достаточно полное знание учебного программного материала, самостоятельное выполнение всех предусмотренных программой заданий, активную работу на практических занятиях, усвоение основной литературы, систематический характер знаний по дисциплине, достаточный для дальнейшей учебы, и способность к их самостоятельному пополнению.

Оценка **3 «удовлетворительно»** - обучающийся продемонстрировал знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей

работы по специальности, не отличавшийся активностью на практических занятиях, самостоятельно выполнивший основные предусмотренные программой задания, допустив погрешности при их выполнении, но обладающий необходимыми знаниями для устранения более существенных погрешностей под руководством преподавателя.

Оценка **2 «неудовлетворительно»** - обучающийся обнаруживает пробелы в знаниях или отсутствие знаний по значительной части основного учебно-программного материала, не выполнил основные предусмотренные программой задания, не отработал основные практические занятия, не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по дисциплине.



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИЧЕСКИХ МЕЖДУНАРОДНЫХ СВЯЗЕЙ»

COLLEGE OF ECONOMIC INTERNATIONAL RELATIONS

Приложение 9.3.6

ОП 06. Документационное обеспечения управления

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
(фонды оценочных средств)
по образовательной программе
среднего профессионального образования
по специальности
40.02.04 Юриспруденция

Вид деятельности: Правовое обеспечение деятельности организации и оказание юридической помощи физических лиц и их объединениям

Квалификация - **Юрист**

ОП.06 Документационное обеспечение управления

Москва, 2023

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине «Документационное обеспечение управления» разработаны в соответствии с рабочей программой, входящей в ОП СПО для специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Комплект оценочных материалов по дисциплине ОП.06 «Документационное обеспечение управления» предназначен для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям образовательной программы, в том числе рабочей программы дисциплины «Документационное обеспечение управления», для оценивания результатов обучения: знаний и умений.

Оценочные материалы по дисциплине «Документационное обеспечение управления» включают:

1. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости:

- тесты как система стандартизированных знаний, позволяющая провести процедуру измерения уровня знаний и умений обучающихся.

- комплект задач/заданий репродуктивного уровня, позволяющих оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, распознавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины;

- темы докладов и рефератов (продуктивный уровень) направленные на поиск и нахождение нового знания, нестандартного способа действия

- разбор конкретных ситуаций;

- дискуссия.

2. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации в форме:

- вопросы к зачету.

2. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ, ФОРМИРУЕМЫХ В ПРОЦЕССЕ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.06 «Документационное обеспечение управления»

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
Знать:	Уметь:
Современные средства поиска информации с помощью информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности	Осуществлять сбор информации и ее анализа с применением информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
Знать:	Уметь:
основы устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации, а также его социальные и культурные особенности	использовать устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации, а также его социальные и культурные особенности
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	

Знать:	Уметь:
основы использования профессиональной документации на государственном и иностранном языках	Навыки пользования профессиональной документацией на государственном и иностранном языке

3. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ

3.1 Структура фонда оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации

Темы дисциплины	Индекс компетенции	Наименование оценочного средства	Способ контроля
Раздел 1. Документирование деятельности организации, предприятия, учреждения			
Тема 1. Содержание и основные задачи современного документационного обеспечения управления	ОК 02, ОК 05, ОК 09	Комплект практических заданий Тестовые задания Темы докладов и рефератов	Проверка заданий Письменное тестирование Защита докладов и рефератов
Тема 2. История развития системы государственного документирования	ОК 02, ОК 05, ОК 09	Комплект практических заданий Тестовые задания Темы докладов и рефератов	Проверка заданий Письменное тестирование Защита докладов и рефератов
Тема 3. Нормативно-методическая база ДОУ	ОК 02, ОК 05, ОК 09	Комплект практических заданий Тестовые задания Темы докладов и рефератов	Проверка заданий Письменное тестирование Защита докладов и рефератов
Тема 4. Основные требования к составлению и оформлению документа	ОК 02, ОК 05, ОК 09	Комплект практических заданий Тестовые задания Темы докладов и рефератов	Проверка заданий Письменное тестирование Защита докладов и рефератов
Тема 5. Системы документации	ОК 02, ОК 05, ОК 09	Комплект практических заданий Тестовые задания Темы докладов и рефератов Деловая игра	Проверка заданий Письменное тестирование Защита докладов и рефератов Подведение итогов деловой игры
Тема 6. Общие основы	ОК 02, ОК 05,	Комплект практических	Проверка заданий

деловой корреспонденции	ОК 09	заданий Тестовые задания Темы докладов и рефератов	Письменное тестирование Защита докладов и рефератов
Раздел 2. Технологии документационного обеспечения управления			
Тема 7. Организация документооборота	ОК 02, ОК 05, ОК 09	ект практических заданий Тестовые задания Разбор конкретных ситуаций	Проверка заданий Письменное тестирование Проверка работы
Тема 8. Формирование и хранение дел	ОК 02, ОК 05, ОК 09	ект практических заданий Тестовые задания Темы докладов и рефератов	Проверка заданий Письменное тестирование Защита докладов и рефератов

3.2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Требования к результатам освоения дисциплины

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:	
			Знать	уметь
1	ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства; основные понятия документационного обеспечения управления; системы документационного обеспечения управления; классификацию документов; требования к составлению и оформлению документов; организацию документооборота; прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.	оформлять документацию в соответствии с нормативной базой в том числе используя информационные технологии; осваивать технологии автоматизированной обработки документации; использовать унифицированные формы документов; осуществлять хранение и поиск документов; использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте.
2	ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста		
3	ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках		

4.	ПК.1.1 ПК.1.2 ПК.1.3		терминологию в области документационного обеспечения управления;	применять на практике государственные стандарты, другие нормативно-методические документы, регламентирующие организацию документационного обеспечения управления;
<i>Итоговая аттестация в форме</i>			<i>зачета</i>	

3.3. СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Перечень примерных вопросов к зачету (с указанием компетенции)

№№ пп	Вопросы	Код контролируемой компетенции
1.	Какие виды распорядительных документов имеют право издавать руководители предприятий и организаций	ОК 02; ОК 05; ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК.1.3.
2.	Каковы основные функции распорядительных документов	ОК 02; ОК 05; ОК 09. ПК 1.1 ПК 1.2 ПК.1.3.
3.	Перечислите основные реквизиты, используемые для оформления приказа и распоряжения	ОК 02; ОК 05; ОК 09. ПК 1.1 ПК 1.2 ПК.1.3.
4.	На каких распорядительных документах должна ставиться печать	ОК 02; ОК 05; ОК 09 . ПК 1.1 ПК 1.2 ПК.1.3.
5.	Назовите документы, которые могут быть отнесены к информационно-справочным. Каково их значение	ОК 02; ОК 05; ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК.1.3..
6.	Какие формы протоколов можно использовать в управленческой деятельности, в чем их отличие	ОК 02; ОК 05; ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК.1.3..
7.	Как правильно проставить дату протокола, если протоколируемое событие продолжалось несколько дней	ОК 02; ОК 05; ОК 09. ПК 1.1 ПК 1.2 ПК.1.3.
8.	Укажите требования к составлению и оформлению акта	ОК 02; ОК 05; ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК.1.3. .
9.	Чем будет определяться количество экземпляров при составлении акта	ОК 02; ОК 05; ОК 09. ПК 1.1 ПК 1.2 ПК.1.3.
10.	Как правильно оформить справку	ОК 02; ОК 05; ОК 09. ПК 1.1 ПК 1.2 ПК.1.3.
11.	Какие сведения не могут быть использованы при подготовке справок	ОК 02; ОК 05; ОК 09. ПК 1.1 ПК 1.2 ПК.1.3.
12.	Укажите назначение служебной переписки	ОК 02; ОК 05; ОК 09. ПК 1.1 ПК 1.2 ПК.1.3.
13.	Какие виды документов относятся к служебной переписке	ОК 02; ОК 05; ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК.1.3..
14.	Дайте классификацию служебных писем	ОК 02; ОК 05; ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2

		ПК.1.3..
15.	Назовите основные требования к оформлению делового письма	ОК 02; ОК 05; ОК 09.
16.	Какие документы используются для оперативной передачи информации	ОК 02; ОК 05; ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК.1.3..
17.	В чем отличие телеграммы от телекса, факса и телефонограммы	ОК 02; ОК 05; ОК 09. ПК 1.1 ПК 1.2 ПК.1.3.
18.	Какие законодательные акты предписывают обязательность документирования информации	ОК 02; ОК 05; ОК 09. ПК 1.1 ПК 1.2 ПК.1.3.
19.	Какие требования к документам изложены в законодательных актах	ОК 02; ОК 05; ОК 09. ПК 1.1 ПК 1.2 ПК.1.3.
20.	На кого возложено методическое руководство постановкой делопроизводства в стране	ОК 02; ОК 05; ОК 09. ПК 1.1 ПК 1.2 ПК.1.3.
21.	Каково значение ГСДОУ и что она регламентирует	ОК 02; ОК 05; ОК 09. ПК 1.1 ПК 1.2 ПК.1.3.
22.	Что регламентирует типовая инструкция по делопроизводству	ОК 02; ОК 05; ОК 09. ПК 1.1 ПК 1.2 ПК.1.3.
23.	В чем значение ЕГСД	ОК 02; ОК 05; ОК 09. ПК 1.1 ПК 1.2 ПК.1.3.
24.	Что такое документ	ОК 02; ОК 05; ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК.1.3..
25.	Что такое документооборот	ОК 02; ОК 05; ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК.1.3..
26.	Какие этапы прошло развитие отечественное делопроизводство	ОК 02; ОК 05; ОК 09. ПК 1.1 ПК 1.2 ПК.1.3.
27.	В чем особенности приказного делопроизводства	ОК 02; ОК 05; ОК 09. ПК 1.1 ПК 1.2 ПК.1.3.
28.	В чем особенности коллежского делопроизводства	ОК 02; ОК 05; ОК 09. ПК 1.1 ПК 1.2 ПК.1.3.
29.	В чем особенности министерского делопроизводства	ОК 02; ОК 05; ОК 09. ПК 1.1 ПК 1.2 ПК.1.3.
30.	Делопроизводство в советское время	ОК 02; ОК 05; ОК 09. ПК 1.1 ПК 1.2 ПК.1.3. ПК 1.1 ПК 1.2 ПК.1.3.

Критерии оценивания зачета

1. Оценка «зачтено» (56-100 баллов) предполагает: хорошее знание основных терминов и понятий курса; хорошее знание и владение методами и средствами решения задач; последовательное изложение материала курса; умение формулировать некоторые обобщения по теме вопросов; достаточно полные ответы на вопросы при сдаче экзамена; умение использовать фундаментальные понятия из базовых естественнонаучных и общепрофессиональных дисциплин при ответе на зачете.

2. Оценка «не зачтено» (менее 56 баллов) предполагает: неудовлетворительное знание основных терминов и понятий курса; неумение решать задачи; отсутствие логики и последовательности в изложении материала курса; неумение формулировать отдельные выводы и обобщения по теме вопросов; неумение использовать фундаментальные понятия из базовых естественнонаучных и общепрофессиональных дисциплин при ответах на зачете.

4. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ

ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Тестовые задания

Документирование деятельности организации, предприятия, учреждения

1. В состав организационно-правовых документов не входит...
 - а) устав организации
 - б) штатное расписание
 - в) приказ
2. Какие распорядительные документы может издавать Президент Российской Федерации?
 - а) указы
 - б) распоряжения
 - в) постановления
3. Должностная инструкция сотрудника...
 - а) подлежит утверждению
 - б) не утверждается
 - в) утверждается по усмотрению руководителя
4. Какой нормативный документ определяет обязанности сотрудника?
 - а) Штатное расписание
 - б) Устав предприятия
 - в) Должностная инструкция
5. Типовые документы носят ... характер
 - а) обязательный
 - б) рекомендательный
 - в) ознакомительный
6. В каком падеже формулируется заголовок к тексту должностной инструкции?
 - а) в именительном
 - б) родительном
 - в) предложном
7. Какой документ не является разновидностью копии?
 - а) черновик
 - б) отпуск
 - в) дубликат
8. Документ, выдаваемый взамен утерянного и имеющий силу подлинника, называется...
 - а) копия
 - б) отпуск
 - в) дубликат
9. Документ, окончательно оформленный и подписанный, называется...

- а) подлинник
- б) отпуск
- в) дубликат

10 Изменения и дополнения в должностную инструкцию вносятся...

- а) докладной запиской
- б) приказом руководителя
- в) справкой согласования

11 Листы нумеруются...

- а) посередине нижнего поля листа
- б) посередине верхнего поля листа
- в) в правом верхнем углу

12. Нумерация страниц оформляют так...

- а) 25
- б) -25-
- в) стр.25

13. Сколько существует положений табулятора

- а) 6
- б) 8

14. От нулевого положения табулятора оформляют...

- а) наименование вида документа
- б) адресат
- в) гриф утверждения

15. Каким интервалом отделяют друг от друга реквизиты при оформлении документа на формате А4?

- а) одинарным
- б) двойным
- в) тройным

16. Какой реквизит не входит в состав бланка письма?

- а) справочные данные об организации
- б) место издания
- в) ссылка на номер и дату входящего документа

17. Должностной бланк является разновидностью а) общего бланка

- б) бланка письма
- в) бланк конкретного вида документа

18. Может ли министр подписать документ, оформленный на должностном бланке заместителя министра?

- а) может
- б) не может
- в) по желанию

Технологии документационного обеспечения управления

1. Реквизит «справочные данные об организации» оформляют

- а) только на бланках письма
- б) на всех бланках
- в) только на бланке конкретного вида документа

2. Должностной бланк является разновидностью

- а) общего бланка
- б) бланка письма
- в) бланк конкретного вида документа

3. Может ли министр подписать документ, оформленный на должностном бланке заместителя министра?

- а) может
- б) не может
- в) по желанию

Технологии документационного обеспечения управления

1. Реквизит «справочные данные об организации» оформляют

- а) только на бланках письма
- б) на всех бланках
- в) только на бланке конкретного вида документа

2. На бланке субъектов РФ реквизиты оформляются:

- а) только на русском языке
- б) только на национальном языке
- в) на двух языках: русском и национальном

3. Дата документа оформляется:

- а) 23.12.2010
- б) 23.XII.2009
- в) 23.12.10

4. При адресовании должностному лицу инициалы ставят...

- а) до фамилии
- б) после фамилии
- в) по усмотрению секретаря

5. Место издания документа оформляется так

- а) г.Кострома
- б) Кострома
- в) гор. Кострома

6. Служебное письмо может содержать не более

- а) четырех адресатов
- б) двух адресатов
- в) трех адресатов

7. Заголовок к тексту составляется к документам, оформленным...

- а) на формате А4
- б) на формате А5
- в) на любом формате

8. Текст документа на формате А4 оформляют..

- а) через один интервал
- б) через полтора интервала
- в) через два интервала

9. Резолюцию оформляет...

- а) руководитель
- б) секретарь
- в) исполнитель

10. В реквизите «подпись» инициалы ставят...

- а) до фамилии
- б) после фамилии
- в) не имеет значения

11. Отметка о поступлении оформляется...

- а) на поступающих документах
- б) на отправляемых документах
- в) на всех документах

12. Результат рассмотрения документа руководителем оформляется...

- а) грифом утверждения
- б) резолюцией

в) грифом согласования

13. Отметка о поступлении оформляется...

а) на поступающих документах

б) на отправляемых документах

в) на всех документах

14. Отметка о поступлении оформляется...

а) на поступающих документах

б) на отправляемых документах

в) на всех документах

15. Результат рассмотрения документа руководителем оформляется...

а) грифом утверждения

б) резолюцией

в) грифом согласования

16. Распорядительный документ, который издается на основе единоначалия

а) решение. б) приказ в) постановление

17. Распорядительный документ, который издается на основе коллегиального руководства

а) приказ

б) решение

в) распоряжение

18. Из скольких составных частей, как правило, состоит текст распорядительного документа

а) из двух б) из одной в) из трех

19. Фамилию и должность исполнителя в распорядительной части

текста приказа по основной деятельности указывают

а) в именительном падеже

б) в родительном падеже

в) в дательном падеже

20. В состав реквизитов приказа по основной деятельности не входит реквизит

а) гриф утверждения

б) заголовок к тексту

в) номер документа

21. Приказ по основной деятельности подписывает

а) руководитель

б) секретарь

в) исполнитель

22. Постановление подписывает

а) руководитель

б) секретарь

в) руководитель и секретарь коллегиального органа

23. Приказ по основной деятельности оформляют

а) на бланке письма

б) на бланке конкретного вида документа

в) на должностном бланке

24. Слово «приказываю» в тексте приказа по основной деятельности оформляют в следующем написании

а) ПРИКАЗВАЮ

б) приказываю

в) Приказываю

Критерии оценивания отношение правильно выполненных заданий к общему их количеству

Шкала оценивания

Баллы для учета в рейтинге (оценка)	Степень удовлетворения критериям
«Отлично»	Выполнено 86-100% заданий
«Хорошо»	Выполнено 71-85% заданий
«Удовлетворительно»	Выполнено 56-70% заданий

Темы докладов и рефератов

Раздел 1. Понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства

История развития делопроизводства

Становление делопроизводства в России

Делопроизводство в дореволюционной России

Советский период развития делопроизводства

Краткая характеристика действующих в стране унифицированных систем документации.

Исторический характер документов и документирования. Развитие понятия документа.

Состав формуляра документов на различных носителях информации.

Требования к изготовлению, учету, использованию и хранению бланков с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации, гербов субъектов Российской Федерации.

Формуляр-образец организационно-распорядительного документа как схема расположения реквизитов.

Раздел 2. Технологии документационного обеспечения управления

Составление и оформление документов с использованием ПК.

Правила выдачи копий документов в организациях.

Значение компьютеризации документооборота для работы службы ДОУ.

Карточная система регистрации документов.

Информационно-справочная работа по действующим нормативно-правовым актам.

Технология информационно-справочной работы с помощью справочных карточек и регистрационно-контрольных карточек.

Организация документооборота

Основные виды документов, нуждающиеся в утверждении.

Основные виды документов, на которых проставляется печать.

Перечень нормативных документов, регламентирующих порядок оперативного хранения исполненных документов.

Принципы и критерии определения научно-технической и практической ценности документов.

Нормативно-методические документы федеральной архивной службы России.

Нормативно-методические документы, регламентирующие работу с обращениями граждан.

Особенности технологии работы с обращениями граждан.

Подготовка документов к архивному хранению

Экспертиза ценности документов.

Критерии оценки докладов и рефератов

Оценка **«отлично»** (86-100 баллов) выставляется обучающемуся, если содержание реферата показывает высокий уровень его компетентности, знания по излагаемой теме и при защите реферата студент профессионально, грамотно, хорошим языком излагает материал, аргументировано делает выводы;

Оценка **«хорошо»** (71-85 баллов) выставляется обучающемуся, если содержание реферата показывает достаточный уровень его компетентности, знания по анализируемой теме и при защите реферата свободно, логично, хорошим языком излагает материал, но допускает некоторые погрешности;

Оценка **«удовлетворительно»** (56-70 баллов) выставляется обучающемуся, если содержание реферата показывает достаточные знания по изучаемой теме, но в нем отсутствует должная связь

между анализом, аргументацией и выводами. При защите обучающийся показывает, что он владеет практическими навыками по исследуемой проблеме, но на поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания;

Оценка «**неудовлетворительно**» (менее 56 баллов) выставляется обучающемуся, если содержание реферата показывает слабые знания по изучаемой теме, низкий уровень компетентности. При защите реферата неуверенно и логически непоследовательно излагает материал, неправильно отвечает на поставленные преподавателем вопросы.

Комплект практических заданий

Системы документационного обеспечения управления

Оформите реквизит «подпись». Документ подписывает:

Директор Департамента внешних связей Р.А.Ерохина.

Начальник следственного отдела, полковник юстиции В.В.Ильин.

Директор В. Е. Семенов и начальник финансового управления Я. Э. Королев ЗАО «Факел».

Комиссия в составе: председатель комиссии Пономарева В .Л., члены комиссии Потапов Р. Т. , Свиридов Р. В.

Два руководителя равнозначных должностей: Начальник департамента информации и печати МИДа России Р. Н. Степанов и Директор департамента по связям с общественностью Минобразования России Л. Е. Новичков.

Составить и оформить документ. Указание о графике отпусков на 2018 год. Для составления графика отпусков предлагается составить списки работников с указанием срока предполагаемого ежегодного оплачиваемого отпуска в 2018 году. Передать составленные списки в отдел кадров до 1 июня.

Оформите приказ по основной деятельности. Закрытое акционерное общество « БАК»
Приказ 15.04.2010 N15 Константиновск

О создании рабочих секторов в Управлении производства и внедрения информационных систем

В целях совершенствования организации работы Управления производства и внедрения информационных систем приказываю: 1. Создать в Управлении шесть рабочих секторов: разработки программного обеспечения, сопровождения информационных систем, операторов обработки данных, обслуживания клиентов, технического обеспечения, документационного обеспечения управления. 2. Начальнику Управления производства и внедрения информационных систем Ю. С. Руденко подготовить проекты положений о рабочих секторах. 3. Начальнику отдела кадров В. В. Васильевой внести изменения в штатное расписание и укомплектовать штат рабочих секторов. 4. Контроль за исполнением приказа возложить на первого заместителя директора А. С. Королеву.

Генеральный директор В. Я. Яковлев.

Оформите внутреннюю докладную записку. Докладная записка

Директору 000 «Полимер» Савельеву И.К. 24.05.2010

О применении штрафных санкций

В адрес московского филиала АОЗТ «Спецоснастка» согласно договору N2123 от 23.12. 2018 произведена отгрузка нашей продукции на сумму 1 560 380 рублей. В течение двух месяцев оплата на наш расчетный счет не поступила, несмотря на неоднократные письменные напоминания.

Предлагаю применить штрафные санкции к московскому филиалу АОЗТ «Спецоснастка». Зам. директора по финансовым вопросам И. И. Игнатов.

Составьте и оформите служебное письмо.

Главный бухгалтер акционерного банка «Империал», расположенного по адресу: 123456, Москва, ул. Молодогвардейская, д. 24, тел. 141-67-90, факс: 141-78-87, напоминает управляющим региональных филиалов АБ «Империал» о соблюдении контроля исполнения за сроками предоставления отчетности на основании письма Центробанка России N2 01/134

от 30 января 2018 года «О предоставлении отчетности в соответствии с Положением "О порядке проведения расчетов в иностранной валюте, основанных на зачете взаимных требований между российскими судовладельцами, осуществляющими рыбный промысел, и нерезидентами, осуществляющими их агентское обслуживание " » и прилагает к письму копию телеграммы ЦБ № 23 от 15 ноября 2018 года.

Начертите на плотной бумаге (ватман) формата А4, в масштабе 1:1, формуляры углового и продольного бланков с указанием номеров реквизитов на лицевой стороне, а наименований реквизитов – на оборотной.

Составить и оформить документ. Распоряжение о повышении квалификации персонала. В связи с переходом на новую систему администрирования и предстоящей аттестации работникам предложено пройти обучение на курсах повышения квалификации; секретарю отдела – предоставить график проведения обучения сотрудников отдела.

Оформите макет бланка конкретного вида документа (протокола) с продольным расположением реквизитов: ОАО «ГАЗ», протокол, дата заседания, номер протокола, г. Константиновск.

а) флажковым способом:

Министерство по налогам и сборам Начальник отдела планирования Краснов В. И.

Директор ООО «Орбита-сервис» Соколов В. Ф. 125789, г. Смоленск, ул. Центральная, 28.

Чугунова Т.Д. , 123456, Москва, ул. Автозаводская, д. 23, кв. 12;

б) центрированным способом:

Воронежский государственный университет Факультет журналистики Зав. кафедрой профессор Вяземский В. В.

Документ направляется в два адреса: 1) АО «Белый ветер» Генеральный директор Жуков М. И.; приборостроительный завод «Электрон» Отдел маркетинга Ст. менеджер Л. Э. Соколова.

Ознакомьтесь со сводной номенклатурой дел вашего учебного заведения, попробуйте установить на примере вашего отделения (специальности), какие ведут дела фактически и соответствуют ли они по реквизитам и оформлению требованиям сводной номенклатуры дел.

Составьте приказ о приеме на должность главного бухгалтера ОАО «Белсоюз» с окладом согласно штатному расписанию Ивановой Л. К. Остальные данные укажите самостоятельно.

Составьте приказ об увольнении Ковалева В. Н., инженера ПО «Людмила», в связи с сокращением штата. Остальные сведения дополнить самостоятельно.

Составить приказ о переводе инженера Иванова А. П. на должность главного инженера. Остальные сведения дополнить самостоятельно.

Составить приказ по Брестскому ковровому комбинату со следующими данными: 1) о приеме на должность секретаря-машинистки Королевой В. И.; 2) об освобождении от занимаемой должности начальника кредитного отдела по согласованию сторон. Остальные данные дополнить самостоятельно.

Составьте заявление на имя директора ПО «Слава» о приеме на работу И.А. Иванова на должность бухгалтера. Остальные данные укажите самостоятельно.

Составьте заявление о переводе на должность главного инженера А. Р. Новика. Остальные данные укажите самостоятельно.

Составьте справку о размере заработной платы работника отдела сбыта готовой продукции ПО «Грант» для предоставления в детский сад. Остальные данные укажите самостоятельно.

Составьте справку о стаже работы экономиста ООО «Атлант» для предоставления в другое место работы по причине ухода со старого. Остальные данные укажите самостоятельно.

Составьте справку из ЖЭСа № 97 Первомайского района г. Минска о составе семьи молодого специалиста для предоставления по месту работы. Остальные данные укажите самостоятельно.

Оформите реквизит «адресат»:

а) флажковым способом:

Министерство по налогам и сборам Начальник отдела планирования Краснов В. И.
Директор ООО «Орбита-сервис» Соколов В. Ф. 125789, г. Смоленск, ул. Центральная, 28.
Чугунова Т.Д. , 123456, Москва, ул. Автозаводская, д. 23, кв. 12;

б) централизованным способом:
Воронежский государственный университет Факультет журналистики Зав. кафедрой профессор Вяземский В. В.
Документ направляется в два адреса: 1) АО «Белый ветер» Генеральный директор Жуков М. И.;
приборостроительный завод «Электрон» Отдел маркетинга Ст. менеджер Л. Э. Соколова.

Ознакомьтесь со сводной номенклатурой дел вашего учебного заведения, попробуйте установить на примере вашего отделения (специальности), какие ведут дела фактически и соответствуют ли они по реквизитам и оформлению требованиям сводной номенклатуры дел.

Составьте приказ о приеме на должность главного бухгалтера ОАО «Белсоюз» с окладом согласно штатному расписанию Ивановой Л. К. Остальные данные укажите самостоятельно.

Составьте приказ об увольнении Ковалева В. Н., инженера ПО «Людмила», в связи с сокращением штата. Остальные сведения дополнить самостоятельно.

Составить приказ о переводе инженера Иванова А. П. на должность главного инженера. Остальные сведения дополнить самостоятельно.

Составить приказ по Брестскому ковровому комбинату со следующими данными: 1) о приеме на должность секретаря-машинистки Королевой В. И.; 2) об освобождении от занимаемой должности начальника кредитного отдела по согласованию сторон. Остальные данные дополнить самостоятельно.

Составьте заявление на имя директора ПО «Слава» о приеме на работу И.А. Иванова на должность бухгалтера. Остальные данные укажите самостоятельно.

Составьте заявление о переводе на должность главного инженера А. Р. Новика. Остальные данные укажите самостоятельно.

Составьте справку о размере заработной платы работника отдела сбыта готовой продукции ПО «Грант» для предоставления в детский сад. Остальные данные укажите самостоятельно.

Составьте справку о стаже работы экономиста ООО «Атлант» для предоставления в другое место работы по причине ухода со старого. Остальные данные укажите самостоятельно.

Составьте справку из ЖЭСа № 97 Первомайского района г. Минска о составе семьи молодого специалиста для предоставления по месту работы. Остальные данные укажите самостоятельно.

Составьте характеристику на своего товарища по работе или учебе. Остальные данные укажите самостоятельно.

Составьте характеристику на увольняемого заместителя главного бухгалтера ООО «Имидж» для предоставления по другому месту работы. Остальные данные укажите самостоятельно.

Составьте характеристику на главного инженера ПО «Ремстрой», проработавшего 10 лет. За это время он окончил заочное отделение АМФ БГАТУ, проявил себя инициативным работником. Остальные данные укажите самостоятельно.

Составьте расписку зав. складам ПО «Гарант» о получении на базе 5000 штук конденсаторов. Остальные данные укажите самостоятельно.

Составьте доверенность экономиста отдела труда и зарплаты на имя бухгалтера этого же отдела для получения причитающейся ему зарплаты за сентябрь. Доверенность заверена отделом кадров предприятия. Остальные данные укажите самостоятельно.

Составьте доверенность на имя П. К. Молоха (экспедитора) на получение товарно-материальных ценностей (дискеты, писчей бумаги и др.) из магазина № 5. Остальные данные укажите самостоятельно.

В связи с утерей паспорта составьте доверенность на получение стипендии за своего однокурсника.

Критерии оценивания отношение правильно выполненных заданий к общему их количеству

Шкала оценивания:

Баллы для учета в рейтинге (оценка)	Степень удовлетворения критериям
«Отлично»	Выполнено 86-100% заданий
«Хорошо»	Выполнено 71-85% заданий
«Удовлетворительно»	Выполнено 56-70% заданий
«Неудовлетворительно»	Выполнено 0-56% заданий



Приложение 9.3.7
ОП 06. Цифровая грамотность

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
(фонды оценочных средств)
по образовательной программе
среднего профессионального образования
по специальности
40.02.04 Юриспруденция

Вид деятельности: Правовое обеспечение деятельности организации и оказание юридической помощи физических лиц и их объединениям

Квалификация - **Юрист**

ОП.07 Цифровая грамотность

Москва, 2023

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Оценочные материалы входят в состав рабочей программы дисциплины ОП.07 Цифровая грамотность и предназначены для оценки планируемых результатов обучения-знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе изучения данной дисциплины (модуля).

Оценочные материалы включает в себя оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в форме зачета.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

2.1. В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования общих компетенций

№ п/п	Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора компетенции выпускника	Код индикатора компетенции выпускника	Код и наименование дескрипторов (планируемых результатов обучения выпускников)	Наименование оценочных материалов
1.	ПК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ПК -1.4. Применяет методы сбора, хранения, обработки, передачи, анализа и синтеза информации с использованием компьютерных технологий для решения поставленных задач.	ПК -1.4.	<p>ПК -1.4.1 Знать: Основные закономерности информационных процессов в цифровом обществе, компоненты цифровой грамотности, методы и средства поиска, систематизации и обработки цифровой информации для решения поставленных задач</p> <p>ПК -1.4.2 Уметь: Применять компьютерные технологии для поиска, систематизации и обработки информации в профессиональной деятельности, оформления</p>	<p>Текущий контроль: - Индивидуальное и групповое собеседование; - выполнение заданий в лабораторных работах; - выполнение тестовых заданий; - проверка информационных проектов.</p> <p>Промежуточная аттестация: зачет</p>

				<p>документов и проведения статистического анализа полученной информации</p> <p>ПК -1.4.3</p> <p>Владеть:</p> <p>Технологиями поиска, хранения обработки и передачи информации; методами системного подхода для решения поставленных задач с помощью компьютерных и информационных технологий; технологией организации личного цифрового пространства; технологиями обработки данных с помощью цифровых инструментов; методами применения цифровых технологий для решения поставленных задач</p>	
--	--	--	--	--	--

2.	<p>ПК -2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>ПК -2.3. Применяет элементы анализа, планирования и оценки рисков для выбора оптимальной стратегии развития и обоснования устойчивости проекта</p>	<p>ПК -2.3.</p>	<p>ПК -2.3.1 <i>Знать:</i> основные закономерности информационных процессов в цифровом обществе; методы и средства поиска, систематизации и обработки цифровой информации; способы применения цифровых технологий для решения поставленных задач;</p> <p>ПК -2.3.2 <i>Уметь:</i> применять возможности цифровых инструментов для анализа, планирования и оценки рисков при решении поставленных задач;</p> <p>ПК -2.3.3 <i>Владеть:</i> навыками решения задач в области информатизации; способами пополнения профессиональных знаний на основе сбора, обработки и анализа информации для выбора оптимальной стратегии развития и обоснования устойчивости проекта;</p>	<p><i>Текущий контроль:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - индивидуальное и групповое собеседование; - выполнение заданий в лабораторных работах; - выполнение тестовых заданий; - проверка информационных проектов. <p>Промежуточная аттестация: зачет</p>
----	---	--	------------------------	--	---

2.2 Этапы формирования компетенций:

Фаза формирования компетенций	Дисциплины, необходимые для формирования компетенций	Этапы формирования Компетенций в процессе освоения образовательной Программы	Виды занятий		Оценочные средства
<p>ПК -1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p>					
Активация	История России	3	Занятия	лекционн	- индивидуальное и групповое

способностей	Конституционное право	3, 4	типа, работы,	ого лаборатор ные	собеседование; - выполнение заданий в
	Математика	1, 2	индивиду льные	лабораторн ых работах; - выполнен ие тестовых заданий; - проверка информаци онных проектов.	
Интеграция способностей	Математика Основы финансовой грамотности Теория государства и права Правовые основы электронного бизнеса Учебная практика:	2 3 3 4 4	Занятия лекционног о типа, лабораторн ые работы, индивидуал ьные и групповые консультаци и, самостоятел ьная работа обучающих ся	- индивиду альное и групповое собеседован ие; - выполнен ие заданий в лабораторн ых работах; - выполнен ие тестовых заданий; - проверка информаци онных проектов.	

ПК -2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений				
Активация способностей	Математика	1	Занятия лекционного типа, лабораторные работы, индивидуальные и групповые консультации, самостоятельная работа обучающихся	- индивидуальное и групповое собеседование; - выполнение заданий в лабораторных работах; - выполнение тестовых заданий; проверка информационных проектов.
Интеграция способностей	Математика	2	Занятия лекционного типа, лабораторные работы, индивидуальные и групповые консультации, самостоятельная работа обучающихся	- индивидуальное и групповое собеседование; - выполнение заданий в лабораторных работах; - выполнение тестовых заданий; - проверка информационных проектов.
	Основы бережливого производства	2		
	Правовые основы электронного бизнеса	2		
	Логика и юридическая аргументация	4, 5 2		
	Учебная практика: Производственная практика: преддипломная практика	5		

Для определения этапов формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы выделяются фазы формирования компетенций:

- 1) активация способностей;
- 2) интеграция способностей.

В первой фазе обучающийся актуализирует способности, необходимые для выполнения смежных функций, путем решения поставленных задач. В соответствии с целеполаганием деятельности у обучающегося формируется активный комплекс взаимосвязанных способностей, но не сформирована способность достигать результата при решении комплекса задач – ключевой элемент (конфигуратор) компетенции как системы.

Вторая фаза характеризуется активными усилиями обучающегося, направленными на интеграцию способностей и формирование способности достигать результата деятельности. По мере достижения результатов деятельности происходит формирование компетенции как системы.

2.3 ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)</i>	Критерии оценивания (признаки, на основании которых происходит оценка по показателям)			
	Высокий уровень компетентности	Базовый уровень компетентности	Минимальный уровень компетентности	Крайне низкий уровень компетентности Компетенции не сформированы
Код и описание компетенции	ПК -1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач			
	ПК -1.4. Применяет методы сбора, хранения, обработки, передачи, анализа и синтеза информации с использованием компьютерных технологий для решения поставленных задач.			
Знать: основные закономерности информационных процессов в цифровом обществе, компоненты	<i>Сформированные систематические знания основных закономерностей информационных процессов в цифровом обществе, компоненты цифровой</i>	<i>Сформированные, но содержащие отдельные знания основных закономерностей информационных процессов в цифровом</i>	<i>Фрагментарные знания основных закономерностей информационных процессов в цифровом</i>	<i>знания основных закономерностей информационных процессов в цифровом обществе, компоненты цифровой грамотности, методов и</i>

цифровой грамотности, методы и средства поиска, систематизации и обработки цифровой информации для решения поставленных задач	грамотности, методов и средств поиска, систематизации и обработки цифровой информации для решения поставленных задач	обществе, компонентов цифровой грамотности, методов и средств поиска, систематизации и обработки цифровой информации для решения поставленных задач	средств поиска, систематизации и обработки цифровой информации для решения поставленных задач	
Уметь: применять компьютерные технологии для поиска, систематизации и обработки информации в профессиональной деятельности, оформления документов и проведения статистического анализа полученной информации	Сформированное умение применять компьютерные технологии для поиска, систематизации и обработки информации в профессиональной деятельности, оформления документов и проведения статистического анализа полученной информации	В целом успешное умение применять компьютерные технологии для поиска, систематизации и обработки информации в профессиональной деятельности, оформления документов и проведения статистического анализа полученной информации	Частично освоенное умение применять компьютерные технологии для поиска, систематизации и обработки информации в профессиональной деятельности, оформления документов и проведения статистического анализа полученной информации	

<p>Владеть: технологиями поиска, хранения обработки и передачи информации; методами системного подхода для решения поставленных задач с помощью компьютерных и информационных технологий; технологией организации личного цифрового пространства; технологиями обработки данных с помощью цифровых инструментов; методами применения</p>	<p>Успешное и систематическое применение навыков технологий поиска, хранения обработки и передачи информации; методов системного подхода для решения поставленных задач с помощью компьютерных и информационных технологий; технологий организации личного цифрового пространства; технологий обработки данных с помощью цифровых инструментов; методов применения</p>	<p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение Навыков технологий поиска, хранения обработки и передачи информации; методов системного подхода для решения поставленных задач с помощью компьютерных и информационных технологий; технологий организации личного цифрового пространства; технологий обработки данных с помощью цифровых инструментов; методов</p>	<p>Фрагментарное применение навыков технологий поиска, хранения обработки и передачи информации; методов системного подхода для решения поставленных задач с помощью Компьютерных и информационных технологий; технологий организации Личного цифрового пространства; Технологий обработки данных с помощью цифровых инструментов; методов применения цифровых технологий для решения поставленных задач</p>	
<p>цифровых технологий для решения поставленных задач</p>	<p>цифровых технологий для решения поставленных задач</p>	<p>применения цифровых технологий для решения поставленных задач</p>		
<p>Код и описание компетенции</p>	<p>ПК -2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>			
<p>ПК -2.3. Применяет элементы анализа, планирования и оценки рисков для выбора оптимальной стратегии развития и обоснования устойчивости проекта</p>				

<p>Знать: основные закономерности информационных процессов в цифровом обществе; методы и средства поиска, систематизации и обработки цифровой информации; способы применения цифровых технологий для решения поставленных задач;</p>	<p><i>Сформированные систематические знания основных закономерностей информационных процессов в цифровом обществе; методов и средств поиска, систематизации и обработки цифровой информации; способов применения цифровых технологий для решения поставленных задач;</i></p>	<p><i>Сформированные, но содержащие отдельные знания основных закономерностей информационных процессов в цифровом обществе; методов и средств поиска, систематизации и обработки цифровой информации; способов применения цифровых технологий для решения поставленных задач;</i></p>	<p><i>Фрагментарные знания основных закономерностей информационных процессов в цифровом обществе; методов и средств поиска, систематизации и обработки цифровой информации; способов применения цифровых технологий для решения поставленных задач;</i></p>	
<p>Уметь: применять возможности цифровых инструментов для анализа, планирования и оценки рисков при решении поставленных задач;</p>	<p><i>Сформированное умение применять возможности цифровых инструментов для анализа, планирования и оценки рисков при решении поставленных задач;</i></p>	<p><i>В целом успешное умение применять возможности цифровых инструментов для анализа, планирования и оценки рисков при решении поставленных задач;</i></p>	<p><i>Частично освоенное умение применять возможности цифровых инструментов для анализа, планирования и оценки рисков при решении поставленных задач;</i></p>	

Владеть: навыками решения задач в области информатизации; способами пополнения профессиональных знаний на основе сбора, обработки и анализа информации для выбора оптимальной стратегии развития и обоснования устойчивости проекта;	<i>Успешное и систематическое применение навыков решения задач в области информатизации; способов пополнения профессиональных знаний на основе сбора, обработки и анализа информации для выбора оптимальной стратегии развития и обоснования устойчивости проекта;</i>	<i>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы в навыках решения задач в области информатизации; способов пополнения профессиональных знаний на основе сбора, обработки и анализа информации для выбора оптимальной стратегии развития и обоснования устойчивости проекта;</i>	<i>Фрагментарное применение систематизированных знаний решения задач в области информатизации; способов пополнения профессиональных знаний на основе сбора, обработки и анализа информации для выбора оптимальной стратегии развития и обоснования устойчивости проекта;</i>	
Показатели оценивания (сформированности) компетенций (%)	90-100%	66-89%	31-65%	0-30%
Количество баллов*	81-100 баллов	61-80 баллов	40-60 баллов	До 40 баллов
Оценка	Зачтено/Отлично	Зачтено/Хорошо	Зачтено/Удовлетворительно	не зачтено/ Неудовлетворительно

**3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ,
НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ)
ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ
КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ПРОГРАММЫ**

При оценивании результатов обучения: знания, умения навыки и/или опыт деятельности в процессе формирования заявленных компетенций используются различные формы оценочных материалов текущего и промежуточного контроля.

Формы оценочных материалов текущего и промежуточного контроля.

№ п/п	Наименование оценочного материала	Краткая характеристика оценочного средства	Вид материала, необходимые для подготовки к процедуре оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
1.	<i>Коллоквиум</i>	<i>Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде собеседования преподавателя с обучающимися.</i>	<i>Вопросы по темам/разделам дисциплины</i>
2.	<i>Тест</i>	<i>Система стандартизированных простых и комплексных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний, умений и навыков обучающегося</i>	<i>Фонд тестовых заданий</i>
3.	<i>Информационный проект</i>	<i>Задание, направленное на стимулирование учебно-Познавательной деятельности студента с выраженной эвристической направленностью (поиск, отбор и систематизация информации об объекте, оформление ее для презентации). Позволяет оценить готовность обучающихся к поисковой деятельности, умение ориентироваться в информационном пространстве, уровень сформированности аналитических навыков и самостоятельного мышления студентов</i>	<i>Темы групповых и/или индивидуальных информационных проектов</i>
4.	<i>Практические и лабораторные работы</i>	<i>Средство, позволяющее оценить умение обучающегося излагать суть поставленной задачи, самостоятельно применять стандартные методы решения поставленной задачи с использованием имеющихся средств и лабораторной базы, проводить анализ полученного результата работы.</i>	<i>Темы лабораторных и практических работ</i>

5.	<i>Зачет</i>	<i>Средство, позволяющее оценить знания, умения и навыки обучающегося по учебной дисциплине.</i>	<i>Комплект теоретических вопросов и практических заданий (билетов) к зачету</i>
----	--------------	--	--

Характеристика средств текущего контроля по дисциплине (модулю)

А) Информационный проект – проект, направленный на стимулирование учебно-познавательной деятельности студента с выраженной эвристической направленностью (поиск, отбор и систематизация информации об объекте, оформление ее для презентации). Итоговым продуктом проекта может быть письменный реферат, электронный реферат с иллюстрациями, слайд-шоу, мини-фильм и т.д.

Примерные темы **информационных проектов**:

1. Роль информатизации в развитии общества.
2. История создания и развития ЭВМ.
3. Персональные ЭВМ, история создания, место в современном мире.
4. Вредное воздействие компьютера. Способы защиты.
5. Современные накопители информации, используемые в вычислительной технике.
6. Эволюция операционных систем компьютеров различных типов.
7. Электронная коммерция и реклама в сети Internet.
8. Сеть Internet и киберпреступность.

Вопросы к зачету:

1. Цифровая грамотность как важный жизненный навык.
2. Цифровая грамотность и базовые компетенции личности.
3. Компоненты цифровой грамотности.
4. Индекс цифровой грамотности.
5. Компьютерная грамотность.
6. Информационная грамотность.
7. Уровни содержательных показателей информационной и цифровой грамотности личности.
8. Концепция цифровой грамотности Гилстера.
9. Концепция цифровой компетентности Г.У.Солдатовой.
10. Пространство теорий цифровой грамотности.
11. Основы интернет-технологий для цифровой грамотности.
12. История Интернет.
13. Принципы функционирования сети.
14. Виды информационного сервиса.
15. Протокол доступа к Web-документам.
16. Сервисы сети Интернет.
17. Электронная почта.
18. Функционирование электронной почты.
19. Виды почтовых сервисов: отличительные черты, преимущества и недостатки.
20. Понятие текстовых процессоров и текстовых редакторов
21. Многооконный режим работы Word.
22. Основные этапы создания текстовых документов.
23. Основные понятия электронных таблиц в Excel.

24. Абсолютные и относительные ссылки.
25. Применение электронных таблиц для расчетов.
26. Построение диаграмм и графиков.
27. Редактирование диаграммы.
28. История компьютерной графики.
29. Научная графика.
30. Деловая графика.
31. Конструкторская графика.
32. Иллюстративная графика.
33. Художественная и рекламная графика.
34. Компьютерная анимация.
35. Растровые и векторные графические изображения.
36. Общая схема информационной безопасности.
37. Содержание и составляющие информационной безопасности.
38. Уровни формирования информационной безопасности.
39. Нормативно-правовые основы информационной безопасности в РФ.
40. Виды угроз информационной безопасности.
41. Методы защиты информации.
42. Компьютерные вирусы и информационная безопасность.
43. Классификация компьютерных вирусов.
44. Антивирусные программы.
45. Цифровые технологии и цифровые услуги.
46. Потребление цифровых услуг.
47. Понятие цифровой безопасности.
48. Информационная безопасность компьютеров и информационных систем.

БАНК ТЕСТОВ

1. **Дайте определение Компьютерная сеть – это**
 - а) система компьютеров, связанная каналами передачи информации
 - б) комплекс взаимосвязанных программ
 - в) система гипертекстовых документов

2. **Главная управляющая программа (комплекс программ) на ЭВМ - это ...**
 - а) операционная система
 - б) прикладная программа
 - в) графический редактор
 - г) текстовый процессор

3. **Программное обеспечение компьютера - это:**
 - а) комплекс программ и документации, необходимый для работы с компьютером
 - б) комплекс программ, управляющий работой устройств компьютера
 - в) устройство ввода графической информации в ПЭВМ
 - г) набор взаимосвязанных модулей, обеспечивающих автоматизацию многих видов деятельности

4. **Продолжите предложение «Информационные технологии (ИТ) . . .»**
 - а) отражают любые данные об окружающем мире и процессах в нем происходящих
 - б) совершенствуют процессы управления, протекающие в организации
 - в) автоматизируют процедуры, упрощают взаимодействие между деловыми партнерами.
 - г) служат для применения новых видов компьютерных телекоммуникаций: д) электронная почта, электронные доски объявлений, телеконференции, электронные дневники и другие возможности Интернета
5. **Службы (сервисы) Интернета делятся на:**

- а) коммуникационные
- б) телеинформационные
- в) информационные
- г) образовательные

6. Коммуникационные службы Интернета это:

- а) хранение и использование разнообразных информационных ресурсов б) поддержка общения (коммуникации) пользователей

7. Информационные службы Интернета это:

- а) хранение и использование разнообразных информационных ресурсов б) поддержка общения (коммуникации) пользователей

8. К коммуникационным службам Интернета относятся:

- а) электронная почта
- б) телеконференция
- в) форумы прямого общения
- г) игры онлайн

9. Для того чтобы обмениваться электронными письмами требуется

- а) конверт
- б) бумага и ручка
- в) марка
- г) электронный почтовый ящик

10. При помощи электронной почты можно:

- а) получать электронные письма
- б) разговаривать с друзьями
- в) отправлять электронные письма
- г) отвечать на электронные письма

11. Копия отправленного электронного письма сохраняется в папке

- а) корзина
- б) входящие
- в) отправленные
- г) спам

12. Имя корреспондента и адрес сервера в электронном адресе разделяются значком

- а) *
- б) &
- в) \$
- г) @

13. В разговорной речи знак @ называют

- а) Кошка
- б) Мышка
- в) Галка
- г) Собака

14. Электронная почта – это система обмена сообщениями при помощи

- а) записок
- б) компьютерных сетей
- в) почтовых голубей
- г) гонца

15. Текстовый редактор - программа, предназначенная для

- а) создания, редактирования и форматирования текстовой информации;

- б) работы с изображениями в процессе создания игровых программ;
- в) управление ресурсами ПК при создании документов;
- г) автоматического перевода с символьных языков в машинные коды;

16. В ряду "символ" - ... - "строка" - "фрагмент текста" пропущено:

- а) "слово";
- б) "абзац";
- в) "страница";
- г) "текст".

17. К числу основных функций текстового редактора относятся:

- а) копирование, перемещение, уничтожение и сортировка фрагментов текста;
- б) создание, редактирование, сохранение и печать текстов;
- в) строгое соблюдение правописания;
- г) автоматическая обработка информации, представленной в текстовых файлах.

18. Символ, вводимый с клавиатуры при наборе, отображается на экране дисплея в позиции, определяемой:

- а) задаваемыми координатами;
- б) положением курсора;
- в) адресом;
- г) положением предыдущей набранной букве.

19. Курсор - это

- а) устройство ввода текстовой информации;
- б) клавиша на клавиатуре;
- в) наименьший элемент отображения на экране;
- г) метка на экране монитора, указывающая позицию, в которой будет отображен вводимый с клавиатуры.

20. Сообщение о местоположении курсора, указывается

- а) в строке состояния текстового редактора;
- б) в меню текстового редактора;
- в) в окне текстового редактора;
- г) на панели задач.

21. При наборе текста одно слово от другого отделяется:

- а) точкой;
- б) пробелом;
- в) запятой;
- г) двоеточием.

22. С помощью компьютера текстовую информацию можно:

- а) хранить, получать и обрабатывать;
- б) только хранить;
- в) только получать;
- г) только обрабатывать.

23. Редактирование текста представляет собой:

- а) процесс внесения изменений в имеющийся текст;
- б) процедуру сохранения текста на диске в виде текстового файла; в) процесс передачи текстовой информации по компьютерной сети;
- г) процедуру считывания с внешнего запоминающего устройства ранее созданного текста.

24. Какая операция не применяется для редактирования текста:

- а) печать текста;
- б) удаление в тексте неверно набранного символа;
- в) вставка пропущенного символа;
- г) замена неверно набранного символа;

25. Процедура автоматического форматирования текста предусматривает:

- а) запись текста в буфер;
- б) удаление текста;
- в) отмену предыдущей операции, совершенной над текстом;
- г) автоматическое расположение текста в соответствии с определенными правилами.

26. В текстовом редакторе при задании параметров страницы устанавливаются:

- а) гарнитура, размер, начертание;
- б) отступ, интервал;
- в) поля, ориентация;
- г) стиль, шаблон.

27. Копирование текстового фрагмента в текстовом редакторе предусматривает в первую очередь:

- а) указание позиции, начиная с которой должен копироваться объект;
- б) выделение копируемого фрагмента;
- в) выбор соответствующего пункта меню;
- г) открытие нового текстового окна.

28. Меню текстового редактора - это:

- а) часть его интерфейса, обеспечивающая переход к выполнению различных операций над текстом;
- б) подпрограмма, обеспечивающая управление ресурсами ПК при создании документа;
- в) своеобразное "окно", через которое текст просматривается на экране;
- г) информация о текущем состоянии текстового редактора.

29. Поиск слова в тексте по заданному образцу является процессом:

- а) обработки информации;
- б) хранения информации; в) передачи информации;
- г) уничтожение информации.

30. Текст, набранный в текстовом редакторе, храниться на внешнем запоминающем устройстве:

- а) в виде файла;
- б) таблицы кодировки;
- в) каталога;
- г) директории.

31. Гипертекст - это

- а) структурированный текст, в котором могут осуществляться переходы по выделенным меткам;
- б) обычный, но очень большой по объему текст;
- в) текст, буквы которого набраны шрифтом очень большого размера;
- г) распределенная совокупность баз данных, содержащих тексты.

32. При открытии документа с диска пользователь должен указать:

- а) размеры файла;
- б) тип файла;
- в) имя файла;

- г) дату создания файла.
- 33. Электронная таблица это?**
- а) прикладная программа для обработки кодовых таблиц
 - б) устройство персонального компьютера, управляющее его ресурсами
 - в) прикладная программа, предназначенная для обработки структурированных в виде таблицы данных
 - г) системная программа, управляющая ресурсами персонального компьютера при обработке таблиц
- 34. Электронная таблица представляет собой?**
- а) совокупность нумерованных строк и поименованных буквами латинского алфавита столбцов
 - б) совокупность поименованных буквами латинского алфавита строк и нумерованных столбцов
 - в) совокупность пронумерованных строк и столбцов
 - г) совокупность строк и столбцов, именуемых пользователем произвольным образом
- 35. С помощью каких команд можно запустить программу Excel?**
- а) Пуск. Программы. Microsoft Office. Microsoft Office Excel
 - б) Пуск. Программы. Каталог Windows
 - в) Пуск. Программы. Стандартные. Блокнот
 - г) Программы. Microsoft Office. Microsoft Excel
- 36. Как называется объект обработки в программе Excel?**
- а) Книга
 - б) Страница в) Лист
 - г) текст
- 37. Что нужно сделать для создания новой книги в программе Excel?**
- а) выполнить команду Создать в меню Файл
 - б) нажать кнопку Вернуть на панели инструментов в) выполнить команду Открыть меню Файл
 - г) нажать кнопку Открыть на панели инструментов
- 38. Какое расширение имеют файлы программы Excel?**
- а) .ppt
 - б) .xls
 - в) .doc
 - г) .txt
- 39. Основным элементом электронной таблицы является?**
- а) ячейка
 - б) строка
 - в) столбец
 - г) таблица
- 40. Как выделить несмежные ячейки в программе Excel?**
- а) щелкнуть на первой ячейке, нажать и, удерживая ее, щелкнуть на другие ячейки
 - б) щелкнуть на первой ячейке, нажать и, удерживая ее, щелкнуть на другие ячейки
 - в) щелкнуть на первой ячейке, нажать и, удерживая ее, щелкнуть на другие ячейки
 - г) выполнить действия: Правка. Перейти. Выделить.
- 41. Как выделить диапазон ячеек в таблице программы Excel?**
- а) щелкнуть на первой ячейке, нажать и, удерживая ее, щелкнуть на последней ячейке
 - б) щелкнуть на первой ячейке, нажать и, удерживая ее, щелкнуть на последней ячейке
 - в) щелкнуть на первой ячейке, нажать и, удерживая ее, щелкнуть на последней ячейке

- г) выполнить действия Правка. Перейти. Выделить
- 42. Укажите правильные действия при завершении ввода данных в ячейку в программе Excel.**
- а) щелкнуть на кнопке <Отмена> панели формул б) нажать клавишу
в) нажать клавишу г) нажать клавишу
- 43. Диапазон это?**
- а) все ячейки одной строки
б) совокупность клеток, образующих в таблице область прямоугольной формы в) все ячейки одного столбца
г) множество допустимых значений
- 44. В электронной таблице нельзя удалить?**
- а) Столбец
б) Строку
в) имя ячейки
г) содержимое ячейки
- 45. В электронной таблице формула не может включать в себя?**
- а) Числа
б) имена ячеек
в) текст
г) знаки арифметических операций
- 46. При перемещении или копировании в электронной таблице абсолютные ссылки:**
- а) не изменяются
б) преобразуются вне зависимости от нового положения формулы
в) преобразуются в зависимости от нового положения формулы
г) преобразуются в зависимости от длины формулы
- 47. При перемещении или копировании в электронной таблице относительные ссылки:**
- а) не изменяются
б) преобразуются вне зависимости от нового положения формулы
в) преобразуются в зависимости от нового положения формул
г) преобразуются в зависимости от длины формулы
- 48. Как удалить содержимое ячеек в программе Excel?**
- а) выделить ячейку и нажать
б) выделить ячейку и нажать
+
в) выделить ячейку, нажать левую кнопку мыши, в появившемся диалоговом окне выбрать команду Очистить содержимое
г) выделить ячейку и выполнить команды: Вид. Обычный.
- 49. С помощью каких команд можно добавить ячейки в таблицу в программе Excel?**
- а) Вставка. Добавить. Ячейки.
б) Главная. Объект. Ячейки.
в) Вставка. Ячейки. Добавить.
г) Главная. Ячейки. Вставить.
- 50. Прежде чем ввести информацию в ячейку в программе Excel, необходимо?**
- а) создать новую ячейку
б) сделать ячейку активной
в) вызвать контекстное меню щелчком правой кнопкой мыши г) нажать клавишу Delete.
- 51. Microsoft PowerPoint нужен для:**
- а) Создания и редактирования текстов и рисунков.

- б) Для создания таблиц.
- в) Для создания презентаций и фильмов из слайдов.

52. Что из себя представляет слайд?

- а) Абзац презентации.
- б) Строчку презентации.
- в) Основной элемент презентации.

53. Какую функцию можно использовать, чтобы узнать, как презентация будет смотреться в напечатанном виде?

- а) Функция предварительного просмотра.
- б) Функция редактирования.
- в) Функция вывода на печать.

54. Какой способ заливки позволяет получить эффект плавного перехода одного цвета в другой?

- а) Метод узорной заливки.
- б) Метод текстурной заливки.
- в) Метод градиентной заливки.

55. В Microsoft PowerPoint можно реализовать:

- а) Звуковое сопровождение презентации.
- б) Открыть файлы, сделанные в других программах.
- в) Оба варианта верны.

56. Выберите пункт, в котором верно указаны все программы для создания презентаций:

- а) PowerPoint, WordPress, Excel.
- б) PowerPoint, Adobe XD, Access.
- в) PowerPoint, Adobe Flash, SharePoint.

57. Как запустить параметры шрифта в Microsoft PowerPoint?

- а) Главная – группа абзац.
- б) Главная – группа шрифт.
- в) Главная – группа символ.

58. Объектом обработки Microsoft PowerPoint является:

- а) Документы, имеющие расширение .txt
- б) Документы, имеющие расширение .ppt
- в) Оба варианта являются правильными.

59. Презентация – это...

- а) Графический документ, имеющий расширение .txt или .psx
- б) Набор картинок-слайдов на определенную тему, имеющий расширение .ppt

60. К правовым методам, обеспечивающим информационную безопасность, относятся:

- а) Разработка аппаратных средств обеспечения правовых данных
- б) Разработка и установка во всех компьютерных правовых сетях журналов учета действий
- в) Разработка и конкретизация правовых нормативных актов обеспечения безопасности

61. Виды информационной безопасности:

- а) Персональная, корпоративная, государственная
- б) Клиентская, серверная, сетевая
- в) Локальная, глобальная, смешанная

62. Цели информационной безопасности – своевременное обнаружение, предупреждение:

- а) несанкционированного доступа, воздействия в сети
- б) инсайдерства в организации
- в) чрезвычайных ситуаций

63. Основные объекты информационной безопасности:

- а) Компьютерные сети, базы данных
- б) Информационные системы, психологическое состояние пользователей
- в) Бизнес-ориентированные, коммерческие системы

64. К основным принципам обеспечения информационной безопасности относится:

- а) Экономической эффективности системы безопасности
- б) Многоплатформенной реализации системы
- в) Усиления защищенности всех звеньев системы

65. Основными субъектами информационной безопасности являются:

- а) руководители, менеджеры, администраторы компаний
- б) органы права, государства, бизнеса
- в) сетевые базы данных, фаерволлы

66. Принципом информационной безопасности является принцип недопущения:

- а) Неоправданных ограничений при работе в сети (системе)
- б) Рисков безопасности сети, системы
- в) Презумпции секретности

67. Принципом политики информационной безопасности является принцип:

- а) Невозможности миновать защитные средства сети (системы)
- б) Усиления основного звена сети, системы
- в) Полного блокирования доступа при риск-ситуациях

68. Принципом политики информационной безопасности является принцип:

- а) Усиления защищенности самого незащищенного звена сети (системы)
- б) Перехода в безопасное состояние работы сети, системы
- в) Полного доступа пользователей ко всем ресурсам сети, системы

69. Принципом политики информационной безопасности является принцип:

- а) Разделения доступа (обязанностей, привилегий) клиентам сети (системы)
- б) Одноуровневой защиты сети, системы
- в) Совместимых, однотипных программно-технических средств сети, системы

70. Вирус – это...

- а) код обладающий способностью к распространению путем внедрения в другие программы

- б) способность объекта реагировать на запрос сообразно своему типу, при этом одно и то же имя метода может использоваться для различных классов объектов
- в) небольшая программа для выполнения определенной задачи

Примерные задания для лабораторных работ

Задание 1.

С помощью Портала государственных услуг Российской Федерации (<http://www.gosuslugi.ru/>) найдите информацию по электронной услуге «Извещение о состоянии индивидуального лицевого счета».

Какие документы должен предоставить заявитель для получения услуги?

Каким образом заявитель получит результат выполнения запроса в случае успешной его обработки? А в случае отказа?

Задание 2.

С помощью любой информационно-поисковой системы (ИПС) из приведенного ниже перечня найдите в Интернете адрес портала государственных и муниципальных услуг вашего региона. Найдите каталог предоставляемых электронных услуг и ознакомьтесь с ним.

Какие услуги в сфере социального обеспечения можно получить в вашем регионе в электронном виде?

Какие услуги в сфере социального обеспечения можно получить в вашем регионе через МФЦ?

Задание 3.

Заполнить таблицу запросов. Поскольку каждый поисковый ресурс, имея общие принципы построения, обладает своими особенностями, рассмотрите возможные варианты поиска:

Ключевая фаза	Результаты поиска	
	Yandex	Google
Цифровое общество		
Цифровизация		
Информатизация		

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Наименование оценочного средства	Показатели оценивания	Шкала оценивания (баллы)
Тест $K = A$,	0,9-1	5
	0,8-0,89	4
	0,7-0,79	3

$\frac{P}{K}$ где K – коэффициент усвоения, A – число правильных ответов, P – общее число вопросов в тесте	<i>Менее 0,7</i>	2

<p>Коллоквиум</p>	<p>Оценка «5» ставится, если студент:</p> <p>1. Показывает глубокое и полное знание и понимание всего объема программного материала; полное понимание сущности рассматриваемых понятий, явлений и закономерностей, теорий, взаимосвязей.</p> <p>Умеет составить полный и правильный ответ на основе изученного материала; выделять главные положения, самостоятельно подтверждать ответ конкретными примерами, фактами; самостоятельно и аргументировано делать анализ, обобщать, выводы.</p> <p>Устанавливает межпредметные (на основе ранее приобретенных знаний) и внутрипредметные связи, творчески применяет полученные знания в незнакомой ситуации. Последовательно, четко, связно, обоснованно и безошибочно излагает учебный материал: дает ответ в логической последовательности с использованием принятой терминологии; делает собственные выводы; формирует точное определение и истолкование основных понятий; при ответе не повторяет дословно текст учебника; излагает материал литературным языком; правильно и обстоятельно отвечает на дополнительные вопросы преподавателя.</p> <p>3. Самостоятельно, уверенно и безошибочно применяет полученные знания в решении предложенной проблемы; допускает не более одного недочета, который легко исправляет по требованию преподавателя. Оценка «4» ставится, если студент:</p> <p>1. Показывает знания всего изученного программного материала. Дает полный и правильный ответ на основе изученных теорий; допускает незначительные ошибки и недочеты при воспроизведении изученного материала, определения понятий, неточности при использовании научных терминов или в выводах и обобщениях; материал излагает в определенной логической последовательности, при этом допускает одну негрубую ошибку или не более двух недочетов и может их исправить самостоятельно при требовании или при небольшой помощи преподавателя; в основном усвоил учебный материал; подтверждает ответ конкретными примерами; правильно отвечает на дополнительные вопросы преподавателя.</p> <p>2. Умеет самостоятельно выделять главные положения в изученном материале; на основании фактов и примеров обобщать, делать выводы, устанавливать внутрипредметные связи.</p>	<p>По пятибалльной шкале</p>
-------------------	---	------------------------------

	<p>3. Применяет полученные знания на практике в видоизмененной ситуации, соблюдает основные правила культуры устной и письменной речи, использует научные термины. Оценка «3» ставится, если студент:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Показывает основное содержание учебного материала, имеет пробелы в усвоении материала, не препятствующие дальнейшему усвоению программного материала; материал излагает несистематизированно, фрагментарно, не всегда последовательно. Допускает ошибки и неточности в использовании научной терминологии, определения понятий дает недостаточно четкие; не использует в качестве доказательства выводы и обобщения из наблюдений, фактов или допускает ошибки при их изложении. 2. Показывает недостаточную сформированность отдельных знаний и умений; выводы и обобщения аргументирует слабо, допускает в них ошибки. Обнаруживает недостаточное понимание отдельных положений при воспроизведении текста учебника (записей, первоисточников) или отвечает неполно на вопросы преподавателя, допуская одну - две грубые ошибки. 3. Испытывает затруднения в применении знаний, при объяснении конкретных явлений на основе теорий, или в подтверждении конкретных примеров их практического применения. Оценка «2» ставится, если студент: <ol style="list-style-type: none"> 1. Имеет слабо сформированные и неполные знания. Не знает и не понимает значительную или основную часть программного материала в пределах поставленных вопросов. 2. Не умеет делать выводов и обобщений. При ответе на дополнительные вопросы допускает более двух грубых ошибок, которые не может исправить даже при помощи преподавателя. Не способен решать конкретные задачи. <p>2.</p>	
--	---	--

<p><i>Практические лабораторные работы</i></p>	<p><i>и</i></p> <p><i>Оценка «5» (отлично) – студент правильно выполнил задание; показал отличное владение навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала; ответил на все дополнительные вопросы.</i></p> <p><i>Оценка «4» (хорошо) – студент выполнил задание с небольшими неточностями; показал хорошее владение навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала; ответил на большинство дополнительных вопросов.</i></p> <p><i>Оценка «3» (удовлетворительно) – студент выполнил задание с существенными неточностями; показал удовлетворительное владение навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала; испытывал затруднения при ответе на дополнительные вопросы.</i></p> <p><i>Оценка «2» (неудовлетворительно) – при выполнении задания студент продемонстрировал недостаточный уровень владения умениями и навыками при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала; не ответил на большинство дополнительных вопро</i></p>	<p><i>По пятибалльной шкале</i></p>
--	---	-------------------------------------

Информационный проект	При групповом выполнении проекта его защита может быть организована одновременно для всей команды, где каждый студент защищает свою часть проекта. По итогам выставляется суммарная оценка, одинаковая для всех (принцип коллективной ответственности). Кроме этого текущий контроль работы команды включает не только анализ содержания проекта, но и анализ способов взаимодействия в команде, самоанализ участников относительно своих сильных и слабых сторон как в психологическом, так и в профессиональном плане:	По пятибалльной шкале
	<ul style="list-style-type: none"> – оценка «отлично» по проекту присваивается за глубокое раскрытие темы, качественное оформление работы, содержательность доклада и презентации; – оценка «хорошо» по проекту присваивается при соответствии выше перечисленным критериям, но при наличии в содержании работы и ее оформлении небольших недочетов или недостатков в представлении результатов к защите; – оценка «удовлетворительно» по проекту присваивается за неполное раскрытие темы, выводов и предложений, носящих обобщающий характер, отсутствие наглядного представления работы и затруднения при ответах на вопросы; – оценка «неудовлетворительно» по проекту не присваивается: проект возвращается на доработку с учетом возникших замечаний. 	
Зачет	<p>оценка «зачтено» ставится в случаях:</p> <ul style="list-style-type: none"> – если студент глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически его излагает, не допуская ошибок; не затрудняется с ответом на дополнительные вопросы, умеет самостоятельно обобщать пройденный материал; – если студент твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, но допускает неточности при ответе на вопрос; – если студент усвоил основной материал, но нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения при ответе на основной и дополнительные вопросы. <p>оценка «не зачтено» ставится, если студент не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями дает ответы на поставленные вопросы.</p>	Зачтено / не зачтено



Приложение 9.3.8
ОП 08. Правовые основы электронного бизнеса

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
(фонды оценочных средств)
по образовательной программе
среднего профессионального образования
по специальности
40.02.04 Юриспруденция

Вид деятельности: Правовое обеспечение деятельности организации и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

Квалификация - **Юрист**

ОП.08 Правовые основы электронного бизнеса

Москва, 2023

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

по дисциплине ОП.08 Правовые основы электронного бизнеса

Оценочные материалы составляются в соответствии с рабочей программой дисциплины и представляют собой совокупность контрольно-измерительных материалов (типовые задачи (задания), контрольные работы, тесты и др.), предназначенных для измерения уровня достижения обучающимися установленных результатов обучения.

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

Таблица 1 - Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины

Код компетенции	Содержание компетенции	Индикаторы достижения компетенции
ПК-3	Способен осуществлять стратегическое управление ключевыми экономическими показателями и бизнес-процессами субъектов предпринимательства	ПК-3.1. Знает нормативно-правовые, организационно-экономические и Технологические условия Функционирования субъектов предпринимательства, методы их анализа и стратегического управления
		ПК-3.2. Умеет составлять аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики субъектов предпринимательства и принятия стратегических решений в условиях неопределенности
		ПК-3.2. Владеет навыками стратегического Управления субъектами предпринимательства, принятия стратегических решений и оценки их эффективности

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.

1. ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

Таблица 2

№	Наименование оценочного материала	Характеристика оценочного материала		Представление оценочного средства в оценочных материалах
1	Опрос	Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде собеседования преподавателя с обучающимися.		Тестовые задания
2	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.		Вопросы по темам/разделам дисциплины
3	Доклад	Совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.		Материалы деловой игры
4	Кейс-задание	Обсуждение задач практической направленности, в котором обучающемуся предлагают обдумать и привести решение реальной ситуации и технологические условия функционирования субъектов предпринимательства, методы их анализа и стратегического управления группам, самостоятельная работа		Материалы для проведения круглого стола
	Высокий уровень	ПК-3. 3-3 На высоком уровне знает нормативно-правовые, организационно-экономические и технологические условия функционирования субъектов предпринимательства, методы их анализа и стратегического управления	Лекционные занятия, в том числе интерактивные лекции, практические занятия, в том числе работа в малых группах, самостоятельная работа	Опрос, тест, кейс-задание, доклад

	Умеет			
Недостаточный уровень	<i>ПК-3.У-1</i> Недостаточно умеет разрабатывать предложения по адаптации хозяйственной деятельности организации и системы ее управления к изменяющимся внешним и внутренним экономическим условиям	Лекционные занятия, в том числе интерактивные лекции, практические занятия, в том числе работа в малых группах, самостоятельная работа	Тема 1. Тема 2. Причины возникновения Интернет-экономики Тема 3. Микроэкономические основы предпринимательства	Опрос, тест, кейс-задание, доклад
Базовый уровень	<i>ПК-3. У-1</i> На базовом уровне умеет составлять аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики субъектов предпринимательства и принятия стратегических решений в условиях неопределенности	Лекционные занятия, в том числе интерактивные лекции, практические занятия, в том числе работа в малых группах, самостоятельная работа	Тема 4. Развитие трудовых отношений в Интернет-экономике Тема 5. Основы электронной коммерции Тема 6. Макроэкономические основы предпринимательства Тема 7. Международные аспекты интернет-предпринимательства	Опрос, тест, кейс-задание, доклад
Средний уровень	<i>ПК-3. У-1</i> На среднем уровне умеет	Лекционные занятия, в том числе интерактивные лекции,	Тема 1. Тема 2. Причины	

		составлять аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики субъектов предпринимательства и принятия стратегических решений в условиях неопределенности	практические занятия, в том числе работа в малых группах, самостоятельная работа	возникновения Интернет-экономики Тема 3. Микроэкономические основы предпринимательства	
Высокий уровень	<i>ПК-3. У-1</i> На высоком уровне умеет составлять аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики субъектов предпринимательства и принятия стратегических решений в условиях неопределенности	Лекционные занятия, в том числе интерактивные лекции, практические занятия, в том числе работа в малых группах, самостоятельная работа	Тема 4. Развитие трудовых отношений в Интернет-экономике Тема 5. Основы электронной коммерции Тема 6. Макроэкономические основы предпринимательства	Опрос, тест, кейс-задание, доклад	
Недостаточный уровень	<i>ПК-3. В-1</i> Недостаточно владеет навыками стратегического управления субъектами предпринимательства, принятия стратегических решений и оценки их эффективности	Лекционные занятия, в том числе интерактивные лекции, практические занятия, в том числе работа в малых группах, самостоятельная работа	Тема 7. Международные аспекты интернет-предпринимательства		
			Тема 1.	Опрос, тест, кейс-задание,	

<p>Базовый уровень</p>	<p>ПК-3. В-1 На базовом уровне владеет навыками стратегического управления субъектами предпринимательства, принятия стратегических решений и оценки их эффективности</p>	<p>Лекционные занятия, в том числе интерактивные лекции, практические занятия, в том числе работа в малых группах, самостоятельная работа</p>	<p>Тема 2. Причины возникновения Интернет-экономики Тема 3. Микроэкономические основы Предпринимательства Тема 4. Развитие трудовых отношений в Интернет-экономике Тема 5. Основы Тема 6. Макроэкономические основы предпринимательства Тема 7. Международные аспекты интернет-предпринимательства</p>	<p>доклад</p>

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

Методические рекомендации по подготовке к теоретическому опросу

Методические рекомендации по подготовке к опросу

Одной из форм самостоятельной работы студентов является подготовка к устному опросу. Для подготовки к опросу студенту рекомендуется изучить лекционный материал, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов по соответствующей теме.

Эффективность подготовки студентов к устному опросу зависит от качества ознакомления с научной и методической литературой. При подготовке к опросу студентам рекомендуется обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения, составить тезисы выступления по отдельным проблемным аспектам.

Методические рекомендации по подготовке доклада

Доклад – публичное сообщение, представляющее собой развернутое изложение определённой темы.

Этапы подготовки доклада:

1. Определение цели доклада.
2. Подбор необходимого материала, определяющего содержание доклада.
3. Составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.
4. Общее знакомство с литературой и выделение среди источников главного.
5. Уточнение плана, отбор материала к каждому пункту плана.
6. Композиционное оформление доклада.
7. Заучивание, запоминание текста доклада, подготовки тезисов выступления.
8. Выступление с докладом.

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям и выполнению практического задания

Одной из важных форм самостоятельной работы по дисциплине является подготовка к практическому занятию.

При подготовке к практическим занятиям студент должен придерживаться следующих рекомендаций:

- внимательно изучить основные вопросы темы и план практического занятия,
- определить место темы занятия в общем содержании, ее связь с другими темами;
- найти и проработать соответствующие разделы в рекомендованных нормативных документах, учебниках и дополнительной литературе;
- после ознакомления с теоретическим материалом ответить на вопросы по теме курса;
- продумать пути и способы решения проблемных вопросов;
- продумать развернутые ответы на предложенные вопросы темы, опираясь на лекционные материалы, расширяя и дополняя их данными из учебников, дополнительной литературы.

В ходе практического занятия необходимо выполнить практическое задание, а затем объяснить методику его решения.

Методические рекомендации по выполнению кейс-задания

Кейс-задание представляет собой проблемную ситуацию, предлагаемую студентам в качестве задачи для анализа и поиска решения. С помощью этого метода студенты имеют возможность проявить и совершенствовать свои аналитические и оценочные навыки, формулировать эффективные и наиболее рациональные управленческие решения на основе результатов правового и финансового анализа деятельности организации.

Цели выполнения студентами кейс-задания:

- развитие у студентов аналитического мышления;
 - развитие у студентов практических навыков расчета налогового бремени организации;
 - формирование у студентов навыков оптимизации налогообложения и разработки эффективной налоговой политики;
 - повышение мотивации студентов к обучению и профессиональному развитию.
- Решение кейса представляет собой продукт самостоятельной индивидуальной работы студентов.

Этапы выполнения кейс-задания и рекомендации студентам

№	Этапы выполнения кейса	Рекомендации студентам
1	Знакомство с содержанием кейса	Определить цель и задачи кейса
2	Поиск исходной информации для решения кейса	В качестве исходной информации рекомендовано использовать отчетные данные организации
3	Определение последовательности решения кейса	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обосновать последовательность расчета основных налогов, уплачиваемых организацией 2. Обосновать применяемую методику оценки налогового бремени организации
4.	Решение кейса	Проведение расчета всех уплачиваемых организацией налогов, провести расчет налогового бремени
5	Оценка полученных результатов	По результатам расчета необходимо сделать выводы
6	Разработка рекомендаций по совершенствованию деятельности организации	На основании выводов рекомендовано разработать соответствующие пути снижения налоговой нагрузки организации
7	Презентация выполненных заданий	<p>Рекомендовано использовать письменный отчет-презентация.</p> <p>Письменный отчет-презентация требует проявления таких качеств, как умение подготовить текст, точно и аккуратно составить отчет, не допустить ошибки в расчетах и т.д.</p> <p>При подготовке отчета по кейс-заданию следует придерживаться следующей структуры:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Оглавление 2. Введение. Во введении дать краткую характеристику анализируемой организации, выбранной методике оценки налогового бремени 3. Основная часть. Провести анализ налоговой нагрузки организации и обосновать пути ее снижения 4. Заключение. 5. Библиография <p>Общий объем отчета по кейс-заданию составляет 10-12 стр. формата А4, включая титульный лист и библиографию.</p>

8	Подведение итогов. Оценка выполнения кейс-задания	Примерными критериями оценки выполнения кейс- задания являются: <ul style="list-style-type: none"> • Умение провести расчет налоговой нагрузки организации • Уровень аргументации, способность правильно делать выводы по результатам расчета; • Способность принимать эффективные управленческие решения; • качество оформления отчета.
---	--	--

Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся эталоны ответов.

По форме тестовые задания могут быть весьма разнообразны.

К первой группе относятся задания закрытой формы с единственным правильным ответом из нескольких представленных.

Вторую группу составляют задания открытой формы, где ответ вводится самостоятельно в поле ввода.

Третья группа представлена заданиями на установление соответствия, в которых элементом одного множества требуется поставить в соответствие элементы другого множества.

В четвертой группе тестов требуется установить правильную последовательность вычислений или каких-то действий, шагов, операций и т. п., используются задания на установление правильной последовательности.

При подготовке к тестированию студент должен придерживаться следующих рекомендаций:

- внимательно изучить основные вопросы темы
- найти и проработать соответствующие разделы в рекомендованных нормативных документах, учебниках и дополнительной литературе;
- выяснить условия тестирования;
- внимательно прочесть вопрос и предлагаемые варианты ответов. Выбрать правильные (их может быть несколько). На отдельном листке ответов написать цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам;
- в процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания, что позволит максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант;
- на трудный вопрос не тратить много времени, а переходить к следующему. К трудному вопросу можно вернуться позже;
- оставить время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

Методические рекомендации по подготовке к деловой игре

Преподаватель - руководитель игры заранее, за несколько дней до ее проведения собирает учебную группу и разъясняет студентам цель, задачи, условия, процедуру, время и место ее проведения, характер подготовительной работы к ней. Необходимо, чтобы студенты имели на руках сценарий деловой игры и предварительно внимательно прочитали его.

С участием студентов тщательно прорабатываются основные характеристики и особенности предлагаемых ролей. Студенты могут предложить ввести в игру новые роли, а также внести соответствующие коррективы в предложенную для обсуждения ситуацию. С участием преподавателя и студентов подбираются (назначаются) ключевые фигуры игры. Приветствуется самовыдвижение студентов на роли.

Студентам, играющим роли, следует заблаговременно ознакомиться с необходимыми

материалами, которые могут потребоваться в ходе деловой игры.

Можно рекомендовать студентам предварительно подготовить тезисы выступлений (докладов), проект решения, вопросы к участникам и использовать их в ходе игры.

Непосредственно перед проведением игры преподаватель проверяет готовность студентов к игре, в случае необходимости консультирует их, оказывает помощь. При этом он ориентирует студентов, чтобы деловая игра носила дискуссионный, творческий характер с активным участием всей учебной группы.

2. Материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации

Вопросы для подготовки к опросу:

Тема 1. Интернет-предпринимательство как правовая и экономическая дисциплина

1. Понятие Интернет-экономики и интернет-предпринимательства.
2. Правовая специфика экономических и правовых отношений в Интернете.
3. Информация как основной правовой продукт Интернет-экономики.
4. Социально-экономические характеристики Интернет-экономики.
5. Правовой объект и предмет Интернет-предпринимательства как самостоятельной дисциплины.
6. Правовое соотношение понятий «Интернет-предпринимательство», «Интернет-экономика», «информационная экономика», «постиндустриальное общество» «информационное общество», «общество знаний» и др.
7. Правовые основы структуры информационной экономики.
8. Информационная экономика и экономический рост.
9. Субъекты, объекты и институты Интернет-предпринимательства.
10. Виды Интернет-предпринимательства.

Тема 2. Причины и правовые основы возникновения Интернет-экономики

1. Предпосылки возникновения Интернет-экономики.
2. Основные этапы развития Интернета.
3. Основные противоречия развития Интернет-экономики.
4. Технологические и инфраструктурные причины: развитие информационных технологий, средств связи и телекоммуникаций, компьютеризация общества, формирование локальных и глобальных сетей.
5. Интернет - всемирная глобальная сеть.
6. Правовые и социально-экономические причины: формирование мировых информационных ресурсов, развитие отношений интеллектуальной собственности.
7. Появление феномена: «человек информационный».

Тема 6. Макроэкономические и правовые основы Интернет предпринимательства

1. Природа Интернет-товара: информационный продукт и информационная услуга.
2. Жизненный цикл и моральный износ Интернет-продукта.
3. Потребительная стоимость и ценность Интернет-товара.
4. Теория информационной стоимости.
5. Спрос и предложение на рынке Интернет-товаров.
6. Закон возрастающей отдачи.
7. Трансформация фирмы в информационной среде.
8. Сетевые формы организации бизнеса.
9. Материальные и нематериальные активы современных Интернет-корпораций.
10. Интеллектуальный капитал как одна из форм основного капитала.
11. Формирование и структура издержек Интернет-предприятий.

Кейс-задания:

Тема 3. Микроэкономические и правовые основы Интернет предпринимательства

Задание 1. «Анализ рынка. Оценка потенциала рынка. Анализ конкурентов» Конкурентное преимущество. Матрица позиционирования. Рыночные и нерыночные конкурентные преимущества. TAM (Total Addressable Market). SAM (Served Available Market). SOM (Servicable and Obtainable Market).

Задание 2. «Оценка и выявление целевой аудитории проекта» Основные понятия: сегментация и выделение целевой аудитории. Потребители на высокотехнологичных рынках. Понятие ценностного предложения. Формирование ценностного предложения.

Задание 3. «Customer discovery и customer development. Цикл принятия новых продуктов» Боль потребителя, клиентское развитие (customer development), проблемное интервью, поиск и изучение клиентов (customer discovery), трекшн-карта, решенческое интервью, ценностное предложение.

Тема 4. Развитие правовых основ трудовых отношений в Интернет экономике

Правовые преимущества и недостатки дистанционной занятости

Удаленная или дистанционная работа существует с 1970 года. Такой принцип работы обладает большим преимуществом с учетом интересов организации и работников. Дистанционная работа решает транспортную проблему, повышает производительность труда. Хотя, некоторые критики считали, что такой вид работы приведет к недоучетам меняющихся обстоятельств, к увеличению рабочего времени, к перегрузкам и срывам. Но, всевозможные сервисы коммуникации и обмена данными, удаленный доступ к информации позволяет изменить и обеспечить дополнительные возможности по организации рабочих и бытовых действий в домашних условиях. Дистанционная работа делится на такие виды как:

Надомная работа. Она включает в себя не сложную работу на дому. Такой работой, как правило, занимаются женщины. Оплата труда в данном случае зависит от количества выполненной работы.

Дистанционная работа. При осуществлении такого вида деятельности заключается трудовой договор между работодателем и сотрудником, в котором определяется режим труда и оплата выполненной работы.

Фриланс. Это работа, которая выполняется дистанционно, на компьютере, на рабочем месте.

Мобильная дистанционная работа. Данный вид занятости очень похож на фриланс. Отличается он только тем, что выполняется не на рабочем месте. Примером такой работы являются торговые представители.

Первым, кто начал осваивать виртуальное пространство в этой сфере стали компании США. По данным Международной ассоциации и совета по удаленной работе лидерами в этой области стали США, Канада, Швеция, Финляндия. Например, в Финляндии в эту сферу занятости вовлечено треть работающего населения. Это говорит о том, что такой вид деятельности дает большие преимущества. Это прежде всего: а) свободный график работы, но при этом определяются сроки сдачи проекта; б) экономия времени, которое тратится на дорогу до работы и обратно; в) финансовая экономия (питание, проезд, дресс-код); г) возможность подрабатывать, брать дополнительную работу от других компаний, так как работодатель не имеет возможности вас контролировать. В данном случае ему важен результат, а не процесс. Но существуют и минусы такой работы: а) отсутствие общения; б) нестабильные доходы; в) отсутствие обеспечения социальных гарантий труда; г) часто такая работа осуществляется по свободному графику, включая работу по выходным и праздничным дням. Но, эта проблема может быть решена при правильной организации труда. В будущем работники будут применять приложения и дополнительные сервисы благодаря мобильным гаджетам в аэропортах, кафе, отелях во время командировок. Люди активно ищут работу на дому. Сегодня около 66% мировых компаний перешли на мобильные условия работы. Они оценили выгоду, связанную с

уменьшением издержек при такой форме работы. 20% общего количества российских организаций, которые участвовали в опросе, перешли на такой тип деятельности своих сотрудников. По прогнозам, в 2018 году их число увеличится до 85%⁵. Внештатный работник (фрилансер), будучи вне штата компании, одновременно может выполнять заказы для разных клиентов. Суть фриланса заключается в том, что организация или физическое лицо нанимают человека для выполнения определенной работы, не зачисляя его в штат. Фрилансер предлагает свои услуги через интернет, объявления в газетах, пользуясь личными связями. Он может выполнять свою работу находясь в другой стране, в другом городе, но, может работать и в

офисе заказчика. С развитием интернета фриланс получил широкое распространение, появилась устойчивая прослойка людей зарабатывающих удаленной работой. Такой вид деятельности распространен среди юристов, переводчиков, художников, архитекторов, дизайнеров, программистов, копирайтеров, инженеров-переводчиков. Наиболее популярные виды работ для фрилансеров являются :

а) копирайтинг (работа с текстом) – фрилансер пишет статьи для сайтов. Он ищет заказчиков через специальные биржи и пишет статьи на заданную тему. Рерайтинг (обработка чужого текста) – сотрудник корректирует и проверяет текст, который публикуется на сайте;

б) Web-дизайн – задача Web-дизайнера создавать и оформлять сайты, которые должны быть удобными и приятными в использовании. Так же могут разрабатывать графику в играх и приложениях; в) программирование – еще один вид работы, который популярен у людей, предпочитающих удаленную работу. Они создают программы. Программирование тесно связано с Web-дизайном.

Такой вид занятости актуален для молодых мам и маломобильных категорий граждан. Эта работа позволяет создать баланс между занятостью и семьей. Работник может распределять рабочее время по своему усмотрению, при этом он может привлекать для выполнения задания и членов своей семьи, и других лиц без оформления трудовых отношений между ними и работодателем. Это помогает работнику сократить время на выполнение задания. Так же позволяет выполнять только свою работу и иметь при этом относительно высокий уровень дохода. При этом и работодатель имеет свои преимущества, такие как привлечение специалистов более высокой квалификации из разных регионов и отказ от сотрудничества с фрилансером в любой момент. Работодатель имеет возможность сэкономить на дорогостоящем месте в офисе и свести до минимума документооборот и отчетность. Фрилансеру выплачиваются деньги только за выполненную работу, а не за время, проведенное на рабочем месте. В процессе экономического развития происходит изменение общества, которое является основной ценностью и главной основой экономического роста. При дистанционной занятости работающие люди стараются организовать работу с длительным отдыхом. Для этого сотрудники выбирают работу с удобным графиком, учитывая свой биологический ритм и предпочтения. Из этого можно сделать вывод о том, что дистанционная занятость, благодаря интернету и увеличению трудовых ресурсов, растет. Происходит глобализация трудовых ресурсов, рынок труда становится мировым. Дистанционная форма занятости способствует снижению безработицы, трудоустройству молодежи. Интернет выступает основным источником рабочего места или, по крайней мере, служит главным каналом трудовых коммуникаций. Занятость в интернете чаще, чем занятость в других сферах, характеризуется высокой трудовой мобильностью.

Задание: проанализируйте равные и экономические преимущества и недостатки дистанционной работы.

Выскажите свою точку зрения.

Темы для докладов

Тема 5. Правовые основы электронного бизнеса

1. Электронный бизнес и электронная коммерция как новые экономические явления. Их определение и сущность.
2. Понятие электронных рынков, их виды и особенности.

3. Традиционный и электронный бизнес: общие и отличительные черты.
4. Влияние электронного бизнеса и коммерции на трансформацию организационно-управленческих моделей бизнес-систем.
5. Роль Интернет в развитии электронного бизнеса.
6. Преимущества и недостатки электронного бизнеса.
7. Процесс электронного бизнеса: основные этапы.
8. Необходимые и достаточные условия развития электронного бизнеса.
9. Типология электронного бизнеса.
10. Внутриорганизационные информационные системы: назначение и структура.
11. Сегменты рынка электронного бизнеса и их особенности.
12. Особенности электронного бизнеса в сфере интеллектуальной собственности.
13. Методы государственного регулирования электронного бизнеса в развитых странах и России.
14. Основные положения ФЗ РФ «Об электронной цифровой подписи».
15. Регулирование проблем невыполнения обязательств по электронным сделкам (мировой и отечественный опыт).

Проекты:

Тема 7. Международные аспекты Интернет предпринимательства, электронного бизнеса

Сформулируйте несколько идей для вашего стартапа. Не бойтесь самых невероятных вариантов идей, дайте свободу своей фантазии. Выбирать идею, которую вы будете представлять, вы будете на следующем шаге, пока что можно просто "покреативить". Запишите лучшие идеи - они вам еще пригодятся. Выберите из них самую лучшую идею по критериям.

Выдвиньте три гипотезы о своих клиентских сегментах и постройте для этих трех гипотез карту бизнес-модели. Составьте шаблон интервью с каждым из клиентских сегментов и отправьте педагогу на проверку. Выберите один из клиентских сегментов и проведите интервью с 10 представителями этого сегмента (да, минимум 10! да, это важно!). Проанализируйте полученную информацию: какие гипотезы были подтверждены, какие опровергнуты, какие инсайты получили. Напишите небольшой отчет о проделанной работе (500 слов).

Контролируемые компетенции: ПК-3

Оценка компетенций осуществляется в соответствии Таблицей 4.

Критерии оценивания:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся если: содержание ответа в целом соответствует теме задания. В ответе отражены все дидактические единицы, предусмотренные заданием. Продемонстрировано знание фактического материала, отсутствуют фактические ошибки. Продемонстрировано уверенное владение понятийно - терминологическим аппаратом дисциплины (уместность употребления, аббревиатуры, толкование и т.д.), отсутствуют ошибки в употреблении терминов. Показано умелое использование категорий и терминов дисциплины в их ассоциативной взаимосвязи. Продемонстрировано умение аргументировано излагать собственную точку зрения. Видно уверенное владение освоенным материалом, изложение сопровождается адекватными иллюстрациями (примерами) из практики;
- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если содержание ответа в целом соответствует теме задания. Продемонстрировано знание фактического материала, встречаются несущественные фактические ошибки. Продемонстрировано владение понятийно-терминологическим аппаратом дисциплины (уместность употребления, аббревиатуры, толкование и т.д.), отсутствуют ошибки в употреблении терминов. Показано умелое использование категорий и терминов дисциплины в их ассоциативной взаимосвязи. Продемонстрировано умение аргументировано излагать собственную точку зрения. Изложение отчасти сопровождается адекватными иллюстрациями (примерами) из практики;

- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если содержание ответа не соответствует теме задания или соответствует ему в очень малой степени. Продемонстрировано крайне низкое (отрывочное) знание фактического материала, много фактических ошибок - практически все факты (данные) либо искажены, либо неверны. Продемонстрировано крайне слабое владение понятийно - терминологическим аппаратом дисциплины (неуместность употребления, неверные аббревиатуры, искаженное толкование и т.д.), присутствуют многочисленные ошибки в употреблении терминов. Показаны неверные ассоциативные взаимосвязи категорий и терминов дисциплины. Отсутствует аргументация изложенной точки зрения, нет собственной позиции. Отсутствуют примеры из практики либо они неадекватны

-

Вопросы к зачету

1. Электронный бизнес и электронная коммерция как новые экономические явления. Их определение и сущность.
2. Понятие электронных рынков, их виды и особенности.
3. Традиционный и электронный бизнес: общие и отличительные черты.
4. Влияние электронной коммерции на трансформацию организационно-управленческих моделей бизнес-систем.
5. Роль Интернет в развитии электронного бизнеса и электронной коммерции.
6. Преимущества и недостатки электронного бизнеса и электронной коммерции.
7. Процесс электронной коммерции: основные этапы.
8. Необходимые и достаточные условия развития электронного бизнеса и электронной коммерции.
9. Типология электронной коммерции.
10. Внутриорганизационные информационные системы: назначение и структура.
11. Сегменты рынка электронного бизнеса электронной коммерции и их особенности.
12. Сегмент B2B и его характеристика.
13. Сегмент B2C и его характеристика.
14. Сегмент C2C и его характеристика.
15. Особенности электронной коммерции в сфере интеллектуальной собственности.
16. Методы государственного регулирования электронного бизнеса и электронной коммерции в развитых странах и России.
17. Основные положения ФЗ РФ «Об электронной цифровой подписи».
18. Регулирование проблем невыполнения обязательств по электронным сделкам (мировой и отечественный опыт).
19. Исследование товарных рынков в электронном бизнесе и электронной коммерции.
20. Методы исследования рынка в электронном бизнесе и электронной коммерции.
21. Модели создания и развития электронных магазинов.
22. Планирование долговременных транзакций.
23. Использование Интернет-рекламы и индивидуального маркетинга.
24. Критерии выбора используемых платежных средств.
25. Подходы к оценке электронного бизнеса и финансовых рисков.
26. Измерение эффективности электронного бизнеса.
27. Особенности российских Интернет-магазинов.
28. Виды финансовых Интернет-услуги и их особенности.
29. Современные формы домашнего банкинга. Интернет-банкинг в развитых странах и России.
30. Интернет-трейдинг как новый вид финансовых услуг в России.
31. Транзакции в Интернет и требования к платежным системам.
32. Характеристика электронных платежных систем, используемых в Интернете.
33. Характеристика основных видов электронных платежных средств, используемых в Интернете.

34. Расчеты с использованием кредитных и дебетовых карт. Преимущества и недостатки.
35. Расчеты с использованием электронных чеков. Преимущества и недостатки.
36. Расчеты с использованием «электронных кошельков». Преимущества и недостатки.
37. Расчеты с использованием электронных наличных. Преимущества и недостатки.
38. Смарт-карта как перспективное средство платежа в Интернете.
39. Обеспечение безопасности при расчетах в Интернете.
40. Экономические перспективы развития электронного бизнеса в развитых странах и России.
41. Влияние электронного бизнеса на деятельность современных компаний и финансовых посредников.

Контролируемые компетенции: ПК-3.

Критерии оценки:

«**Зачтено**» ставится в случае, когда теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, студент легко ориентируется в пройденном материале, демонстрирует способность к

«**Незачтено**» ставится в случае, когда теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий.



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИЧЕСКИХ МЕЖДУНАРОДНЫХ СВЯЗЕЙ»

COLLEGE OF ECONOMIC INTERNATIONAL RELATIONS

Приложение 9.3.9
ОП 09 Риторика для юристов

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
(фонды оценочных средств)
по образовательной программе
среднего профессионального образования
по специальности
40.02.04 Юриспруденция

Вид деятельности: Правовое обеспечение деятельности организации и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

Квалификация - **Юрист**

ОП.09 Риторика для юристов

Москва, 2023

Оценочные материалы (ФОС) разработаны в соответствии с требованиями образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (ОП ПССЗ) и Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 27.10.2023 №798.

Оценочные материалы предназначены для оценки достижения запланированных по дисциплине ОП.09 Риторика для юристов результатов обучения.

Оценочные материалы включают контрольные оценочные материалы для проведения **текущего контроля и промежуточной аттестации.**

Учебная дисциплина ОП.09 Риторика для юристов читается в 4 и 5 семестрах.

Условием допуска к промежуточной аттестации в форме экзамена является успешное освоение обучающимися всех элементов программы учебной дисциплины

1. Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке.

Общие компетенции:

ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3 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 4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Профессиональные компетенции:

ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

В результате освоения учебной дисциплины ОП.09 Риторика для юристов обучающийся должен:

иметь представление:

- об основных этапах становления риторики как науки;
- о риторических взглядах выдающихся раторов и ораторов античности и современности;
- о целях, видах, компонентах, структуре речевой деятельности;
- об основах эристики как полемического искусства;
- о сущности русского риторического идеала.

знать:

- жанрово-тематическую характеристику речей различных родов (академических, социально-политических, социально-бытовых, духовных);
- историю и традиции русского судебного красноречия, правила построения и произнесения обвинительной и защитительной речи;
- основные принципы организации устной речи в таких видах делового общения, как беседа, консультирование, совещание, переговоры, телефонный разговор;
- логические, психолого-педагогические, этико-эстетические основы ораторского мастерства
- типичные ошибки, допускаемые участниками коммуникации в ситуациях межличностного и межкультурного взаимодействия;
- условия эффективной речевой коммуникации;
- способы убеждения в различных ситуациях делового общения;
- правила речевого этикета.

уметь:

- осознавать собственные цели, мотивы, интенции в различных речевых актах;
- находить, отбирать, композиционно выстраивать материал при подготовке к публичному выступлению;
- словесно оформлять свою речь с позиций ясности, понятности, чистоты, правильности, логичности, последовательности, богатства языковых средств, образности, выразительности;
- эффективно владеть голосом, мимикой, жестами во время публичного выступления и в ситуациях межличностного общения;
- взаимодействовать с аудиторией различного типа;
- строить своё речевое поведение в соответствии с коммуникативной ситуацией, типом собеседника, собственным имиджем, предупреждая возникновение конфликтных ситуаций;
- давать риторический анализ текстов судебных речей классиков, выступлений известных политиков, телеведущих, сокурсников;
- владеть основными способами аргументации и приёмами опровержения в полемике;
- корректно, в соответствии с правилами речевого этикета, вести себя в различных коммуникативных ситуациях;
- распознавать манипулятивное речевое воздействие и достойно реагировать на него.

иметь навыки:

- составления и редактирования текста речи;
- публичного выступления перед аудиторией;
- эффективного использования невербальных средств общения;
- отбора аргументов при отстаивании собственной позиции;
- ведения публичной дискуссии;
- анализа и самоанализа речевого поведения.

перед началом освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

знать:

- нормы современного русского литературного языка, особенности юридической лексики, нормы официально-делового стиля;
- психологические закономерности эффективной коммуникации и особенности убеждающего и суггестивного воздействия на личность;
- уметь:
- употреблять юридическую лексику в деловой речи;
- логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь;
- вести полемику и дискуссии владеть:
- навыками применения юридической лексики и деловой речи;
- навыками составления деловых бумаг и служебных документов в соответствии с языковыми и стилистическими нормами.
- навыками использования русского языка в различных сферах и ситуациях общения, соответствующих опыту, интересам, психологическим особенностям обучающихся.

ФОРМА И УСЛОВИЯ АТТЕСТАЦИИ

Название дисциплины	Форма контроля оценивания	
	Промежуточная аттестация	Текущий контроль
ОП.09 Риторика для юристов	семестр экзамен	Тестирование Оценка результатов тестирования

Задания для текущего контроля

Тесты по дисциплине:

Тест 1

1. **Психологическое образование, основанное на знаниях и определенных действиях — это:**

1. (+) Умение 2. - Знание 3. - Навык 4. - Склонность 5. – Качество

2. **Сколько основных разновидностей аргументов к человеку различают в риторике:**

1. - две 2. (+) три 3. - четыре 4. - пять 5. – шесть

3. **Аргументы, которые затрагивают личные интересы людей — это:**

1. - Доводы к этосу 2. - Аргументы к этосу 25 3. (+) Доводы к пафосу 4. - Аргументы к пафосу

5. - Доводы к статусу

4. **Аргументы, вытекающие из того, что и как говорит оратор:**

1. - Доводы к этосу 2. (+) Аргументы к этосу 3. - Доводы к пафосу 4. - Аргументы к пафосу 5.

- Доводы к статусу

5. **Случай, когда оратор в процессе рассуждения доказывает положение, отличное от того, что было им заявлено — это:** 1. - Порочный круг доказательств 2. - Использование ложных посылок 3. - Унижение личного достоинства оппонента 4. (+) Подмена тезиса 5. - Подмена фактов

6. **Сколько видов подготовки подразумевает публичное выступление:**

1. (+) Два 2. - Три 3. - Четыре 4. - Пять 5. – Шесть

7. **К элементам речевой техники НЕ относятся:** 1. - Дыхание 2. - Голос 3. - Дикция

4. (+) Мимика

5. – Произношение

8. **В подробном конспекте речи НЕ нужно оставлять:**

1. - Имена собственные
2. - Цифры
3. (+) Развернутый текст
4. - Высказывания
5. - Первые фразы
9. **К видам выразительности речи НЕ относятся:**
 1. - Синтаксический 2. - Морфологический 3. (+) Морфемный 4. - Лексический
5. – Грамматический
 10. **К типам эпитетов НЕ относятся:**
 1. - Общеязыковые 2. - Народно-эпические 3. - Авторские 4. (+) Профессиональные
 5. - Языковые 26
 11. **К аспектам полемики НЕ относятся:**
 1. - Логичность 2. (+) Статичность 3. - Психологичность 4. - Этичность 5. - Культура речи
 12. **Сколько видов опровержения выделяется в риторике:**
 1. - Два 2. (+) Три 3. - Четыре 4. - Пять 5. – Шесть
 13. **В заключении оратор не должен ...**
 1. - использовать дополнительные сильные аргументы, чтобы повысить убедительность речи
 2. (+) извиняться и говорить, что недостаточно подготовился 3. - суммировать сказанное, обобщить информацию 4. - способствовать запоминанию основных положений, выдвинутых во вступлении
 14. **В риторике не выделяют аргументацию...**
 1. - опровергающую и поддерживающую 2. (+) одностороннюю и двустороннюю 3. - логичную и нелогичную 4. - дедуктивную и индуктивную
 15. **К психологическим (воздействующим на эмоциональную сферу слушателя) аргументам относятся (-ятся)**
 1. (+) ссылка на личностные особенности оппонента 2. - статистический материал 3. - документы 4. - логическое обоснование
 16. **Речевая деятельность субъекта, состоящая из ряда коммуникативных актов, и реакция адресата на речь субъекта — это речевое (-ая)...**
 1. - событие 2. - ситуация 3. - поведение 4. (+) взаимодействие это
 17. **Совокупность вопросов, разрешаемых судом при постановлении приговора, —...**
 1. - предмет судебной речи 2. (+) содержание судебной речи 3. - материал судебной речи
 18. **Видами судебных речей НЕ могут быть:**
 1. - обвинительная речь 2. - защитительная речь 3. - самозащитительная речь обвиняемого 4. (+) заключительная речь
 19. **Наука об истолковании смысла слова:**
 1. (+) Герменевтика 2. - Филология 3. - Орфоэпия 4. - Морфология 5. - Грамматика 27
 20. **Закономерности, механизмы и способы формирования и применения убеждающей речи — это:**
 1. - Объект риторики 2. (+) Предмет риторики 3. - Субъект риторики 4. - Формы риторики 5. - Виды риторики
 21. **К основным понятиям риторики относятся:**
 1. - Разговорные ловушки 2. (+) Внушающая речь 3. - Демагогия 4. - Самовнушение 5. – Культура
 22. **Раздел риторики, изучающий вопросы выработки аргументации и разработки общей концепции текста:**
 1. (+) Инвенция 2. - Мемория 3. - Демонстрация 4. - Эллокуция 5. – Диспозиция
 23. **Раздел риторики, изучающий вопросы композиции текста**
 1. - Эллокуция 2. - Инвенция 3. (+) Диспозиция 4. - Мемория 5. – Демонстрация

24. **Раздел риторики, изучающий вопросы украшения текста**
1. - Демонстрация 2. - Мемория 3. (+) Эллокуция 4. - Инвенция 5. – Диспозиция
25. **Раздел риторики, изучающий вопросы запоминания речи**
1. - Демонстрация 2. (+) Мемория 3. - Эллокуция 4. - Диспозиция 5. – Инвенция
26. **Раздел риторики, изучающий вопросы произношения речи**
1. - Диспозиция 2. - Инвенция 3. (+) Демонстрация 4. - Эллокуция 5. – Мемория
27. **Кто автор определения: «Риторика — это способность находить возможные способы убеждения относительно каждого данного предмета»:**
1. - Ломоносов 2. (+) Аристотель 3. - Кант 4. - Демосфен 5. - Сократ 28. Кто автор определения:
- 28 **«Красноречие есть искусство о всякой данной материи красно говорить и тем самым преклонять других к своему об оной мнению»:**
1. - Сенека 2. - Овидий 3. - Аввакум 4. (+) Ломоносов 5. – Аристотель
29. **Кто из ученых отрицал риторику как науку:**
1. - Толстой 2. - Муравьев 3. - Ломоносов 4. (+) Белинский 5. – Герцен
30. **Кто из авторов дал следующее определение риторики: «Риторика — это наука о поиске истины»:**
1. - Аристотель 2. (+) Платон 3. - Плутарх 4. - Диоген 5. – Сократ
31. **К какой из наук относится риторика:**
1. - Философия 2. (+) Филология 3. - Лингвистика 4. - Математика 5. – Социология
32. **Условием появления ораторского искусства явилась следующая форма правления:**
1. (+) Демократия 2. - Олигархия 3. - Республика 4. - Монархия 5. – Анархия
33. **Сколько лет насчитывает история риторики:**
1. - 5 тыс. лет 2. - 1 тыс. лет 3. - 5,5 тыс. лет 4. (+) 2,5 тыс. лет 5. - 1,5 тыс. лет
34. **Риторика Эпохи Возрождения относится к периоду:**
1. - 18-19 вв. 2. - 17-18 вв. 3. (+) 16-17 вв. 4. - 15-16 вв. 5. - 14-15 вв.
35. **Риторика Нового Времени относится к периоду:**
1. - 20-19 вв. 2. (+) 18-19 вв. 3. - 17-18 вв. 4. - 16-17 вв. 5. - 15-16 вв.

Тест 2

1. К основным понятиям риторики относится:
а. познание внутреннего и внешнего мира; строение фундамента принципа жизни; познание человека и его места среди других б. объяснение форм познания разумом мира; законы развития интеллекта + в. Красноречие; изучение развития, построения и искусства художественного разговора
2. Софизм в риторике:
а. Простое рассуждение. Апеллирование предположениями или поверхностными фактами +б. Сложное рассуждение. Нахождение нестандартных решений в. Ограниченное рассуждение. Донесение мысли несколькими предложениями, содержащие факты
3. Упражнение по риторике, использующееся до н. э. в школах:
а. Сочинение художественных текстов +б. Сочинение судебных речей в. Составление описаний действий и предметов
4. Раздел риторики, изучающий вопросы произношения речи:
а. Мемория б. Диспозиция +в. Демонстрация
5. Условие популяризации риторики, а конкретнее, ораторства:
+а. Демократия б. Монархия в. Капитализм
6. Что включает в себя «красноречие»:
а. Преподнесение речи в убедительной форме +б. Сочетание слов в формах и фигурах речи в. Изложение аргументов
7. Наиболее ярким ритором в античности считается:
а. Аристотель +б. Горгий в. Эмпедокл

8. От куда риторика пришла на территорию Руси?
+а. Византия б. Греция в. Азия
9. Какая теория бытовала в эпоху Возрождения а. О малом и великом б. О простом, обычном, сложном +в. О низком, среднем и высоком
10. Создателем первой школы риторики является:
+а. Марк Фабий б. Лоренцо Валла в. Плиний Младший
11. Первые книги по риторике в России были переведены: а. 16 веке +б. 17 веке в. 18 веке
12. Что не входит в школьную риторику?
+а. Не оценивать общение б. Обыгрывать речевой жанр в. Брать ответственность за сказанное
13. Сколько видов опровержения выделяется в риторике? а. Пять б. Четыре +в. Три
14. К какому периоду относится «вырождение» риторики? а. Современность б. Античность +в. Средневековье
15. Основной аргумент о важности говорить внятно и точно принадлежит:
+а. Цицерону б. Сократу в. Лисию
16. Риторика – это наука о поиске истины:
а. обобщающей понятия реальности +б. построения и структуры речи в. особого значения слова в жизни общества
17. Какие черты соответствуют направлению софистической риторики?
а. Диалогический, смысловой б. Авторитарный, гармонизирующий +в. Агональный, манипулирующий
18. Речевое обращение считается успешным, и законченным если:
+а. Собеседники достигли согласия б. Доказательство преимущества одной стороны над другой в. Зарождения противоречий или конфликта меж собеседниками
19. Раздел риторики, изучающий вопросы композиции текста:
а. Элокуция +б. Диспозиция в. Инвенция
20. В риторике комплементы, шутки и заигрывания являются тактиками какого воздействия: а. опосредованные +б. Косвенные в. Непосредственные
21. Первый трактат по основам риторики принадлежал:
а. Тисий б. Платон +в. Коракс
22. Какое государство провозгласило риторику царицей наук?
+а. Греция б. Италия в. Египет
23. Первый институт, изучающий устную и письменную речь, был открыт в: а. Бельгии б. Италии +в. России
24. В Средневековье наиболее распространена была риторика для:
а. Академического красноречия +б. Церковной проповеди в. Светских выступлений
25. Риторика нового времени относится к периоду:
+а. 18-19 веков б. 19-20 веков в. 20-21 века
26. Раздел риторики, изучающий вопросы украшения текста:
а. Мемория б. Диспозиция +в. Элокуция
27. Продуцирование речи без непосредственного собеседника:
а. Слушание б. Чтение +в. Письмо
28. На протяжении скольких лет риторика продолжает свое существование, как наука? а. 1,5 тыс. лет б. 2 тыс. лет +в. 2,5 тыс. лет
29. Что непозволительно для оратора по завершению его речи?
а. Кланяться, выходить на поклон +б. Извиняться, оправдываться в. Аплодировать, благодарить за слушание
30. Употребление слов, словосочетаний и выражений с двумя и больше значениями называют:

+а. Тропы б. Пути в. Мессы

31. Какой из наук относится риторика? а. Социология. б. Математика. в. Лингвистика. +г. Филология. д. Философия.

32. Как называется вопрос, не требующий ответа?

+ а. Риторический. б. Вопрос с подвохом. в. Таких вопросов не существует. г. Альтернативный.

33. Ораторское искусство предполагает:

а. Объяснить сложные термины простым языком. б. Добиться понимания у людей и веры у народа. +в. Удержать внимание публики. г. В совершенстве овладеть дикцией.

34. Наука об истолкования смысла слова называется:

а. Грамматика. б. Орфоэпия. в. Филология. +г. Герменевтика.

Критерии оценки знаний студентов

«отлично» - 90% правильных ответов;

«хорошо» - 70% правильных ответов;

«удовлетворительно» - 50% правильных ответов;

«неудовлетворительно» - 40% и меньше правильных ответов.

При ответах на вопросы теста студенту запрещается пользоваться дополнительной литературой.

2.2 Задания для промежуточной аттестации

Вопросы для дифференцированного зачета:

1. Юридическая риторика, как особая прикладная дисциплина, её предмет и задачи.
2. Понятия общения и коммуникации. Подходы к определению данных понятий.
3. Коммуникативная ситуация и её составляющие.
4. Понятие речевой ситуации.
5. Виды и стили речевого общения: параметры классификации.
6. Коммуникация вербальная и невербальная.
7. Коммуникация устная и письменная. Особенности устной и письменной речи.
8. Коммуникация монологическая и диалогическая.
9. Коммуникация непосредственная и опосредованная.
10. Коммуникация эффективная и неэффективная.
11. Виды речевой деятельности.
12. Эристика как историческая и генетическая основа риторики. Основные сферы действия эристики. Эристические приемы в речи юриста.
13. Отношение софистов и судебных ораторов к истине и справедливости.
14. Функциональные типы речи.
15. Информационная речь. Основные жанры и приемы информирующей речи юриста.
16. Убеждающая речь. Сфера действия риторики как искусства убеждения.
17. Эпидейктическая речь. Жанры и фигуры эпидейктической речи юриста.
18. Определение понятия «публичная речь». Виды и жанры публичной речи.
19. Задачи публичной речи. Приемы долговременного и кратковременного удержания внимания и интереса аудитории.
20. Коммуникативные качества речи, наиболее актуальные для публичной речи.
21. Типы и функции пауз в процессе публичного выступления. Его темп, произносительный стиль, синтаксис, лексика, характеристики голоса.
22. Структурные части публичного выступления, их функции.
23. Определение понятий «вербальные средства общения» и «невербальные средства общения»
24. Пантомимика и кинесика. Кинесические средства невербального общения.
25. Понятие окулистики. Смысл и значимость понятия «зрительный контакт».

26. Проксемика. Типы расстояний между коммуникантами. Понятие личной зоны.
27. Виды акустических средств невербальной коммуникации.
28. Такесика и ольфакторика. Их роль в создании невербального имиджа.
29. Красноречие и его виды.
30. Жанры и фигуры дидактической речи. Аллегория и хрия.
31. Основные составляющие имиджа юриста. Приемы усиления собственного авторитета и своей коммуникативной позиции.
32. Понятие коммуникативного качества речи. Принципы классификации фигур и ошибок по отношению к качествам речи.
33. Ясность и неясность речи. Приемы пояснений понятий.
34. Инвенция и метод общих мест. Понятие общего места (топа).
35. Понятие диспозиции. Тактики расположения аргументов.
36. Понятие элокуции. Соотношение элокуции и украшения речи. Тропы и фигуры как центральная категория элокуции. Параметры классификации тропов и фигур.
37. Запоминание речи. Понятие мнемонического приема.
38. Этап исполнения убеждающей речи.
39. Доказательство и его структура. Дедуктивная и индуктивная схемы доказательства. Их лингвометодическая характеристика.
40. Общая типология приемов аргументации (применительно к речи юриста).
41. Схемы расположения аргументов.
42. Законы и правила логической аргументации.
43. Типология логических ошибок и софизмов.
44. Психологические приемы убеждающей речи.
45. Софистика и её основные постулаты.
46. Различие функций обвинительной и защитительной речи.
47. Композиция обвинительной речи.
48. Композиция защитительной речи.
49. Вопросно-ответные практики в судебной деятельности.
50. Категория этоса, риторический идеал и образ ратора (применительно к юристу).
51. Классическая риторика и её предмет.
52. Общая и частные риторики.
53. Спор, его виды. Позволительные и непозволительные уловки в споре.

Критерии оценки знаний студентов

«отлично»	<p>Показывает высокий уровень сформированности компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> - продемонстрирует глубокое и прочное усвоение материала; - исчерпывающе, четко, последовательно, грамотно и логически стройно излагает теоретический материал; - правильно формирует определения; - демонстрирует умения самостоятельной работы с нормативно- правовой литературой; - умеет делать выводы по излагаемому материалу.
-----------	--

«хорошо»	<p>Показывает достаточный уровень сформированности компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> - демонстрирует достаточно полное знание материала, основных теоретических положений; - достаточно последовательно, грамотно логически стройно излагает материал; - демонстрирует умения ориентироваться в нормальной литературе; - умеет делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу._____
«удовлетворительно»	<p>Показывает пороговый уровень сформированности компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> - демонстрирует общее знание изучаемого материала; - испытывает серьезные затруднения при ответах на дополнительные вопросы; - знает основную рекомендуемую литературу; - умеет строить ответ в соответствии со структурой излагаемого материала.

«неудовлетворительно»	<p>Ставится в случае:</p> <ul style="list-style-type: none"> незнания значительной части программного материала; не владения понятийным аппаратом дисциплины - допущения существенных ошибок при изложении учебного материала; - неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; неумение делать выводы по излагаемому материалу.
-----------------------	---



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИЧЕСКИХ МЕЖДУНАРОДНЫХ СВЯЗЕЙ»

COLLEGE OF ECONOMIC INTERNATIONAL RELATIONS

Приложение 9.3.10
ОП 10 Логика и юридическая аргументация

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
(фонды оценочных средств)
по образовательной программе
среднего профессионального образования
по специальности
40.02.04 Юриспруденция

Вид деятельности: Правовое обеспечение деятельности организации и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

Квалификация - **Юрист**

ОП.10 Логика и юридическая аргументация

Москва, 2023

ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

Оценочные материалы предназначены для проверки результатов освоения дисциплины общепрофессионального цикла ОП.10 Логика и юридическая аргументация Программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

В результате освоения учебной дисциплины «Логика и юридическая аргументация» обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС по специальности СПО 40.02.04 Юриспруденция умениями, знаниями, которые формируют общие компетенции и профессиональную компетенцию:

Умения:

У 1. применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин;

У 2. оперировать юридическими понятиями и категориями;

У 3. применять на практике нормы различных отраслей права.

Знания:

З 1. закономерности возникновения и функционирования государства и права;

З 2. основы правового государства;

З 3. основные типы современных правовых систем;

З 4. понятие, типы и формы государства и права;

З 5. роль государства в политической системе общества;

З 6. систему права Российской Федерации и ее элементы;

З 7. формы реализации права;

З 8. понятие и виды правоотношений;

З 9. виды правонарушений и юридической ответственности.

Общие компетенции:

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

Профессиональная компетенция:

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Формой аттестации по учебной дисциплине Логика и юридическая аргументация является

зачёт, экзамен.

Студенты допускаются к промежуточной аттестации при наличии результатов текущей аттестации, предусмотренных учебным планом.

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Результаты освоения	Этап формирования	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию	1	<p>Знать: содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь: планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения; осуществления деятельности; самостоятельно и логически, верно, строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть: приемами саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности; технологиями организации процесса самообразования; приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности.</p>
ПК-5	Способность к логически, верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	1	<p>Знать: нормы устной и письменной речи на русском языке на высоком уровне; принципы выделения и использования функциональных стилей, а также сущность и условия речевой коммуникации и логические основы построения речи и аргументации; правила подготовки и произнесения публичных речей; правила оформления научных текстов и логических задач; принципы языкового оформления официально-деловых текстов в сфере профессиональной деятельности; правила делового этикета.</p> <p>Уметь: правильно и логически верно, аргументированно, ясно строить устную и письменную речь; логически верно и свободно строить научный и публицистический текст и вести полемику; использовать возможности официально-делового стиля в процессе составления и редактирования нормативных правовых документов в профессиональной деятельности</p> <p>Владеть: свободно грамотной письменной и устной речью на русском языке; приемами</p>

			дискуссии по профессиональной и научной тематике; навыками использования нормативных правовых документов в своей профессиональной деятельности.
--	--	--	---

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Код компетенции	Уровень формирования компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-7	<p>Продвинутый (отлично) полно раскрыто содержание материала; материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности; продемонстрировано системное и глубокое знание программного материала; точно используется терминология; показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов; продемонстрирована способность творчески применять знание теории к решению профессиональных задач; продемонстрировано знание современной учебной и научной литературы; допущены одна – две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются по замечанию</p>	<p>Знать: содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь: планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения; осуществления деятельности; самостоятельно и логически верно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть: приемами саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности; технологиями организации процесса самообразования; приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности.</p>
	<p>Базовый (хорошо) вопросы излагаются систематизированно и последовательно; продемонстрировано умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер; продемонстрировано усвоение основной литературы; допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию</p>	<p>Знать: нормы устной и письменной речи на русском языке на высоком уровне; принципы выделения и использования функциональных стилей, а также сущность и условия речевой коммуникации и логические основы построения речи и аргументации; правила подготовки и произнесения публичных речей; правила оформления научных текстов и логических задач; принципы языкового оформления официально-деловых текстов в сфере</p>

<p>преподавателя; допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя</p>	<p>профессиональной деятельности; правила делового этикета. Уметь: правильно и логически верно, аргументированно, ясно строить устную и письменную речь; логически верно и свободно строить научный и публицистический текст и вести полемику; использовать возможности официально-делового стиля в процессе составления и редактирования нормативных правовых документов в профессиональной деятельности</p>
<p>Пороговый (удовлетворительно) неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; усвоены основные категории по рассматриваемому и дополнительным вопросам; имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов; при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации; продемонстрировано усвоение основной литературы Продвинутый (отлично) полно раскрыто содержание материал</p>	<p>Владеть: свободно грамотной письменной и устной речью на русском языке; приемами дискуссии по профессиональной и научной тематике; навыками использования нормативных правовых документов в своей профессиональной деятельности. Знать: нормы устной и письменной речи на русском языке на высоком уровне; принципы выделения и использования функциональных стилей, а также сущность и условия речевой коммуникации и логические основы построения речи и аргументации; правила подготовки и произнесения публичных речей; правила оформления научных текстов и логических задач; принципы языкового оформления официально-деловых текстов в сфере профессиональной деятельности; правила делового этикета. Уметь: правильно и логически верно, аргументированно, ясно строить устную и письменную речь; логически верно и свободно строить научный и публицистический текст и вести полемику; использовать возможности официально-делового стиля в процессе составления и редактирования нормативных правовых документов в профессиональной деятельности Владеть: свободно грамотной письменной и устной речью на русском языке; приемами дискуссии по профессиональной и научной тематике; навыками использования нормативных правовых документов в своей профессиональной деятельности.</p>

ПК-5	<p>содержание материала; материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности; продемонстрировано системное и глубокое знание программного материала; точно используется терминология;</p> <p>показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов;</p> <p>продемонстрирована способность творчески применять знание теории к решению профессиональных задач; продемонстрировано знание современной учебной и научной литературы; допущены одна – две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются по замечанию</p> <hr/> <p>Базовый (хорошо) вопросы излагаются систематизированно и последовательно; продемонстрировано умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер;</p> <p>продемонстрировано усвоение основной литературы; допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя; допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя</p>	<p>Знать: нормы устной и письменной речи на русском языке на высоком уровне; принципы выделения и использования функциональных стилей, а также сущность и условия речевой коммуникации и логические основы построения речи и аргументации; правила подготовки и произнесения публичных речей; правила оформления научных текстов и логических задач; принципы языкового оформления официально-деловых текстов в сфере профессиональной деятельности; правила делового этикета.</p> <p>Уметь: правильно и логически верно, аргументированно, ясно строить устную и письменную речь; логически верно и свободно строить научный и публицистический текст и вести полемику; использовать возможности официально-делового стиля в процессе составления и редактирования нормативных правовых документов в профессиональной деятельности</p> <p>Владеть: свободно грамотной письменной и устной речью на русском языке; приемами дискуссии по профессиональной и научной тематике; навыками использования нормативных правовых документов в своей профессиональной деятельности.</p>

	Пороговый (удовлетворительно) неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; усвоены основные категории по рассматриваемому и дополнительным вопросам; имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов; при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации; продемонстрировано усвоение основной литературы
--	---

Процедура оценки

Процедура оценивания знаний, умений и навыков в ходе промежуточной аттестации является основной. Оценка выставляется на основе шкалы оценивания и установленных критериев. Основные уровни освоения компетенций коррелируют с соответствующими этапами контроля успеваемости студентов в рамках полного изучения дисциплины. Овладевшему показателями компетенции «знать», «уметь» и «владеть» присваивается продвинутый уровень. Овладевшему показателями компетенции «знать» и «уметь» присваивается базовый уровень. Овладевшему показателями компетенции «знать» – пороговый уровень. Следовательно, «зачтено» соответствует критериям продвинутого, базового и порогового уровней.

Не овладевшему ни одним из показателей компетенции уровень не присваивается и соответствует оценке «неудовлетворительно» («незачтено»). Выставление оценок завершает основной этап оценивания уровня компетенций в рамках промежуточной аттестации.

Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код компетенции	Виды оценочных средств используемых для оценки компетенций по дисциплине				
		вопросы и задания для зачета (экзамена)	тестирование (контрольная работа, реферат)	практическое занятие		
				дискуссионные процедуры	разбор конкретной ситуации	деловая игра
Тема 1. Предмет логики	ПК-7, ПК-5					
	знать:	+	+	+		
	уметь:	+	+	+		
Тема 2. Понятие	ПК-7, ПК-5					
	знать:	+	+	+	+	
	уметь:	+	+	+	+	

	владеть:	+	+	+	+	
Тема 3. Суждение	ПК-7, ПК-5					
	знать:	+	+	+	+	
	уметь:	+	+	+	+	
	владеть:	+	+	+	+	
Тема 4 Дедуктивные умозаключени я	ПК-7, ПК-5					
	знать:	+	+	+	+	
	уметь:	+	+	+	+	
	владеть:	+	+	+	+	
Тема 5 Индуктивные умозаключени я	ПК-7, ПК-5					
	знать:	+	+	+	+	
	уметь:	+	+	+	+	
	владеть:	+	+	+	+	
Тема 6 Законы формальной логики.	ПК-7, ПК-5					
	знать:	+	+	+	+	
	уметь:	+	+	+	+	
	владеть:	+	+	+	+	
Тема 7 Логические основы аргументации.	ПК-7, ПК-5					
	знать:	+	+	+	+	
	уметь:	+	+	+	+	
	владеть:	+	+	+	+	
Тема 8.	ПК-7, ПК-5					

Логика правового диалога	знать:	+	+	+		
	уметь:	+	+	+		
	владеть:	+	+	+		

3. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Тема 1. Предмет логики.

Оценочное средство: доклад

1. Сущность, структура и особенности познавательного процесса
2. Объект изучения и предмет логики
3. Понятие логической формы, логического закона и логического принципа
4. Специфика юридического мышления.

Оценочное средство: собеседование

1. Определение предмета науки логики.
2. Понятие истинности и ложности. Истинность и правильность.
3. Мышление и язык.
4. Этапы развития логики.
5. Традиционная формальная логика и символическая (математическая) логика.
6. Логика и язык права. Значение логики для общей и профессиональной культуры специалиста.

Вопросы для подготовки к устному зачету:

1. Познавательный процесс и его структура.
2. Особенности чувственного и рационального познания.
3. Основные логические формы мышления.
4. Семантические категории логики.

Тема 2. Понятие.

Оценочное средство: доклад

1. Роль мышления в познании и его особенности.
2. Язык логики. Связь мышления и языка.
3. Место логики в системе других наук.

Оценочное средство: собеседование

1. Понятие как форма мышления: сущность, роль в мыслительной деятельности.
2. Основные логические характеристики понятия: содержание, объем.
3. Отношения между понятиями.
4. Определение понятий.
5. Деление и классификация понятий.

Оценочное средство: разбор конкретной ситуации

Задание 1. В чем отличие истинности мысли от логической правильности рассуждений?

Задание 2. Для каждого, из приведенных ниже понятий, постройте такие логические ряды, в которых каждое последующее понятие было бы родовым по отношению к предыдущему:

- 2.1. животное;
- 2.2. книга;
- 2.3. Цезарь;
- 2.4. здание;
- 2.5. выдающаяся личность;
- 2.6. знаменитый полководец;
- 2.7. Московский Кремль;
- 2.8. компьютер;
- 2.9. конституция.

Примечание: ректор РААН - ректор - человек - и т.д.

Задание 3. Назовите понятия, обладающие наибольшим объемом в каждой из приведенных ниже групп:

- 4.1. Четырехугольник, квадрат, правильный четырехугольник.
- 4.2. Имя собственное, имя существительное, одушевленное имя существительное.
- 4.3. Хищник, крокодил, млекопитающее, животное, носорог.
- 4.4. Рабочий, слесарь, каменщик, трудящийся.
- 4.5. Город, столица, населенный пункт, районный центр.
- 4.6. Студент, учащийся, стипендиат-учащийся, курсант.
- 4.7. Адвокат, прокурор, юрист.
- 4.8. Суд, министерство, орган власти.
- 4.9. Документ, паспорт, удостоверение личности.
- 4.10. Золото, аргон, инертный газ, химический элемент.

Задание 4. Дайте характеристику признаков, включенных в содержание следующих понятий:

- 5.1. Кража - тайное, похищение предметов, совершаемое ночью.
- 5.2. Реформа не затрагивающая основ социально-политического строя, изменение, стимулирует развитие некоторых сторон общественной жизни.
- 5.3. Государство - общественная система, объединяет граждан на основе справедливости и равенства, территория для всех.
- 5.4. Слово - единица языка, служит для наименования предметов, процессов и свойств, больно ранит.
- 5.5. Карандаш - круглый, красный, длиной 20 см., оставляет след на бумаге, имеет грифельный стержень, затачивается перочинным ножом, след не вырubiшь топором.
- 5.6. Студент - читает книги, участвует в проектных работах, учится в вузе, не работает, молодой человек, овладевает знаниями и умениями по какой-то специальности.
- 5.7. Балаган - временное деревянное сооружение, служит для театральных и цирковых представлений, не используется в европейских столицах.

Задание 5. Найдите существенные признаки понятий: психика, сознание, ощущение.

Оценочное средство: решение логических задач

1. Определите вид отношений между понятиями и изобразите их в виде кругов Эйлера:

- 1.1. Хозяйственное преступление, обман покупателей, незаконное изготовление спиртных напитков.
- 1.2. Налог, оброк.
- 1.3. Друг, товарищ прокурора, недруг, враг.
- 1.4. Число, кратное двум; число, кратное трем, число, кратное шести.
- 1.5. Литературное произведение, стихотворение, поэтическое произведение, роман.
- 1.6. Мужчина, сын, отец.
- 1.7. Музыкальное произведение, музыкально-поэтическое произведение, песня, опера, ноктюрн.
- 1.8. Наказуемое деяние, преступление, оскорбление словом, оскорбление, хулиганство.

2. Проверьте правильность обобщения понятий:

- 2.1. староста группы - староста курса;
- 2.2. одиночный выстрел - залп;
- 2.3. Конституция России - источник права;
- 2.4. Москва - столица России;
- 2.5. халатность - должностное преступление;
- 2.6. калий - металл;
- 2.7. час - сутки;
- 2.8. цифра - циферблат.

3. Проверьте правильность ограничения понятий:

- 3.1. государство - республика;
- 3.2. организм - живая клетка;
- 3.3. оркестр - виолончель;
- 3.4. старший офицер - майор;
- 3.5. город Европы - город Англии;
- 3.6. религия - буддизм;
- 3.7. область - район;
- 3.8. олигархия - монархия.

Вопросы для подготовки к устному зачету:

1. Сущность понятия и его структура.
2. Виды понятий. Отношения между понятиями.
3. Правила определения и деления понятий, возможные ошибки.

Тема 3. Суждение.

Оценочное средство: доклад

1. Роль суждения в мыслительной деятельности.
2. Взаимосвязь суждения и предложения.

Оценочное средство: собеседование

1. Суждение как форма мышления: состав, виды.
2. Логическая структура и классификация суждений.
3. Логические отношения между суждениями.
4. Сложное суждение и его виды.

Оценочное средство: разбор конкретной ситуации

Задание 1. Установите, какие из приведенных ниже предложений являются суждениями:

- 1.1 Рукописи не горят.
- 1.2 Нет такого лабиринта, из которого не было бы выхода
- 1.3 «Прощай, свободная стихия!» (А.С.Пушкин).
- 1.4 «Что яростной толпе сраженный гладиатор?» (М.Ю. Лермонтов).
- 1.5 Кто автор сочинения «Война и мир»?
- 1.6 Где наше не пропадала?
- 1.7 Сколько волка не корми, он все в лес просится.
- 1.8 «В речи, как и в жизни, надо всегда иметь в виду, что уместно» (Цицерон).

Задание 2. Определите вид простого суждения, установите распределенность составляющих их терминов, изобразите схему отношений между субъектом и предикатом для каждого случая:

- 2.1 Юрий Гагарин — первый в мире космонавт.
- 2.2 Есть книги, которые юристы читают с большим интересом.
- 2.3 Хороший кузнец и лягушку подкует.
- 2.4 Никто не имеет права нарушать законы.
- 2.5 Пока еще не все учителя, работающие в сельских школах, имеют специальное образование.
- 2.6 Некоторые водители за рулем не курят.
- 2.7 Все сделки, соответствующие требованиям закона, являются действительными.
- 2.8 Всякая вещь хороша на своем месте.

Задание 3. Установите, в каком отношении находятся следующие простые суждения:

- 3.1 Все взрослые когда-то были детьми. Некоторые взрослые когда-то были детьми.
- 3.2 Каждый человек имеет право на свою точку зрения. Есть люди, которые

имеют право на свою точку зрения.

3.3 Некоторые адвокаты обладают ораторскими способностями. Некоторые адвокаты не обладают ораторскими способностями.

3.4 Среди категорических суждений есть утвердительные. Ни одно категорическое суждение не является утвердительным.

3.5 Он не мог не знать, что нарушает закон. Он мог и не знать, что нарушает закон.

3.6 Некоторые писатели - драматурги. Некоторые писатели не являются драматургами.

3.7 Каждый человек имеет свой характер. У всех людей разные характеры.

3.8 Книги Б. Ахмадуллиной широко известны. Среди книг Б. Ахмадуллиной есть такие, которые широко известны.

Задание 4. Запишите на языке логики суждений следующие сложные суждения:

4.1 Один из двоих знает другого.

4.2 Идет дождь, но нельзя сказать, что жарко.

4.3 Кто ясно мыслит, тот ясно излагает.

4.4 Или я тебя не понимаю, или ты не хочешь меня понять.

4.5 Не приходом люди богатеют, а расходом.

4.6 Кризис неизбежен разве что будут приняты экстраординарные экономические или политические меры

Оценочное средство: решение логических задач

1. Переведите следующие суждения на язык логики суждений и с помощью таблиц истинности определите логическое значение полученных сложных суждений:

1.1 Неверно, что вземные цивилизации существуют, и не существуют.

1.2 Речка движется и не движется.

1.3 Если А, то В; и В, следовательно, А.

1.4 Либо А, либо не-А, и А, следовательно, не-А.

1.5 Если он принадлежит нашей компании, то он храбр, и на него можно положиться, или если он не принадлежит к нашей компании, значит, он не храбр, и на него нельзя положиться.

1.6 «Вам никогда не удастся создать мудрецов, если будите убивать в детях шалунов». (Ж.Руссо)

1.7 «Кто утратил стыд, того нужно считать, погибши». (Плавт)

1.8 «Верность друга нужна и в счастье, в беде же она совершенно необходима».

(Сенека)

2. Дано, что высказывание р истинно. Можно ли установить логическое значение q, истинно, что:

2.1 $a \vee b$ ложно;

2.2 $a \vee b$ истинно;

2.3 $b = a$ ложно;

2.4 $a \wedge b$ ложно.

2.5 $a \vee b$ истинно;

3. Найти среди перечисленных сложных суждений противоречащие и эквивалентные:

3.1 А знает В, но В не знает А

3.2 А и В не знают друг друга.

3.3 Неверно, что А и В не знают друг друга.

- 3.4 Тогда как В знает В, А не знает В.
- 3.5 Если А знает В, то В знает А.
- 3.6 Неверно, что В знает А только тогда, когда А знает В.
- 3.7 Неверно, что А знает В или В знает А.
- 3.8 А не знает В или В не знает А.

Вопросы для подготовки к устному зачету:

- 1. Сущность, структура и виды суждений.
- 2. Распределенность терминов в суждениях.
- 3. Отношения между простыми суждениями.
- 4. Сложные суждения и условия их истинности.

Тема 4. Дедуктивные умозаключения.

Оценочное средство: доклад

- 1. Роль умозаключения в мыслительной деятельности.

Оценочное средство: собеседование

- 1. Логическая характеристика умозаключения, их виды.
- 2. Дедуктивное умозаключение, простой категорический силлогизм.
- 3. Фигуры и модусы категорического силлогизма.

Оценочное средство: разбор конкретной ситуации

Задание 1. Сделайте заключение из посылок и проверьте правильность полученного умозаключения:

Лицо, совершившее преступление в состоянии опьянения, не освобождается от уголовной ответственности.

Гражданин N. не освобожден от уголовной ответственности. Следовательно, ...

Задание 2. Приняв суждения, данные ниже, за одну из посылок, сформулируйте для каждого случая условно-категорическое или разделительно-категорическое умозаключение, которое было бы правильным:

2.1 На почте он мог отправить телеграмму, купить открытки или конверты.

2.2 Если человек не уяснил себе элементарных логических правил, то он не сможет применять их в своей практике.

2.3 «если в древности было что-то хорошее, то ему нужно подражать.» (Из древнекитайской философии).

2.4 «Начало по необходимости должно быть либо одним, либо не одним, иначе говоря, многим» (Ксенофан). Я уверен, что он придет с цветами: сейчас можно купить розы, гвоздики или хризантемы.

2.5 Если бы этот параллелограмм не был бы ромбом, то его диагонали не пересекались бы под прямым углом.

2.6 Эта логическая операция является ограничением или обобщением и ничем иным.

2.7 Когда бы я знал, к чему может привести моя неосторожная реплика, я бы молчал весь день.

Вопросы для подготовки к устному зачету:

- 1. Сущность и структура дедукции.
- 2. Общие и специальные правила дедуктивного вывода.
- 3. Сложные силлогизмы. Модусы простых и сложных силлогизмов. Условия их

истинности.

Тема 5. Индуктивные умозаключения.

Оценочное средство: доклад

1. Эвристическая природа индуктивных рассуждений в следственной практике.
2. Роль индуктивных методов и средств в ведении допроса.

Оценочное средство: собеседование

1. Индуктивное умозаключение: виды, структура.
2. Аналогия: виды, структура

Оценочное средство: разбор конкретной ситуации

Задание 1. Определите, какие выводы в умозаключении правильны, а какие ошибочны:

1. Все металлы проводят электричество. Ртуть — металл. Следовательно, ртуть проводит электричество.

2. Все арабы смуглы. Ахмед смугл. Следовательно, Ахмед — араб.

3. Некоторые капиталистические страны — члены НАТО. Япония — капиталистическая страна. Следовательно, Япония — член НАТО.

4. Все Герои Советского Союза награждались орденом Ленина. Иванов награжден орденом Ленина. Следовательно, Иванов — Герой Советского Союза.

5. Лица, занимающиеся мошенничеством, привлекаются к уголовной ответственности. Петров мошенничеством не занимался. Следовательно, Петров не привлекался к уголовной ответственности.

6. Все студенты высшей школы изучают логику. Смирнов изучает логику. Следовательно, Смирнов — студент вуза.

7. Некоторые работники 2-го управления — юристы. Фомин — юрист. Следовательно, Фомин — работник 2-го управления.

8. Все граждане России имеют право на труд. Иванов гражданин России. Следовательно, Иванов имеет право на труд.

9. Все металлы куются. Золото — металл. Следовательно, золото куется.

10. Задание 2. Установите правильность силлогизмов, приведенных ниже, с помощью графической схемы отношений между их терминами:

4.1 Ни один ребенок не любит насилия. Я тоже не люблю насилия.

Я — ребенок.

4.2 Все цветы — растения. Мох — тоже растение.

Мох — цветок.

4.3 Некоторые преступники имеют высшее образование. Ни один студент не имеет высшего образования.

Ни один студент не преступник.

4.4 Все участники семинара по криминалистике — следователи. Некоторые участники семинара по криминалистике не работают в прокуратуре. Некоторые следователи не работают в прокуратуре.

4.5 Все математики древности были философами.

Пифагор — древнегреческий математик. Пифагор — философ.

4.6 Некоторые студенты прилежны.

Среди прилежных учеников есть отличники. Некоторые студенты — отличники

Вопросы для подготовки к устному зачету:

1. Отличие индукции от дедукции.

2. Виды индукции.
3. Индуктивные методы установления причинных связей.
4. Условия повышения вероятности индуктивных выводов.

Тема 6. Законы формальной логики.

Оценочное средство: доклад

1. Понятие закона в науке. Специфика законов логики.
2. Аристотель и его вклад в открытие законов логики.

Оценочное средство: собеседование

1. Закон тождества
2. Закон противоречия.
3. Закон исключенного третьего.
4. Закон достаточного основания.
5. Взаимосвязь законов в процессе познания.

Оценочное средство: разбор конкретной ситуации

Задание 1. Рассмотрите, в чем заключается несоблюдение закона тождества в следующих софизмах (двусмысленность понятий, их подмена и т.п.):

- а) Сидящий встал. Кто встал, тот стоит. Следовательно, сидящий стоит.
- б) То, что ты не терял, ты имеешь. Ты не терял рога. Значит, ты их имеешь в) Твой пес имеет щенят, значит, он - отец. Он -твой и он - отец, значит, он - твой отец.
- г) Почему вы называете этот хор смешанным? Ведь здесь - одни женщины. Да, но одни умеют петь, а другие - нет.
- д) 5 - одно число. 3 и 2 – это 5. Значит, 3 и 2 - одно число.

Задание 2. Сформулируйте противоречия, имеющие место в следующих примерах:

- а) При покупке мертвых душ Чичиков говорит Собакевичу: Вы, кажется, человек умный, владеете сведениями образованности. Ведь предмет просто фу- фу. Чтож он стоит? Кому нужен?" - " Да вот вы же покупаете, стало быть нужен". (Гоголь Н.В. Мертвые души) б) "Прекрасно! - промолвил Рудин. - Стало быть, по-вашему, убеждений нет?" - "Нет, и не существует". - "Это ваше убеждение?" - "Да". - "Как же вы говорите, что их нет? Вот вам уже одно, на первый случай". (Тургенев И.С. Рудин.)

Задание 3. Выполняются ли требования закона (не)противоречия в приведенных ниже понятиях? *«Жареный лед», «круглый квадрат», «ослепительная темнота», «громкая тишина», «умный дурак», «живой труп», «конечная бесконечность», «барыш-ня-крестьянка», «горячий снег», «древняя новизна»?*

Задание 4. Исходя из закона (не)противоречия, определите: могут ли быть одновременно истинными суждения в следующих парах: 1. Этот товар дорогой. Этот товар дешевый. 2. Менеджер Петров хорошо знает свое дело. Менеджер Петров плохо знает свое дело. 3. Все предприятия нашего города готовятся к работе в условиях рыночной экономики. - Ни одно из предприятий нашего города не готовится к работе в условиях рыночной экономики. 4. Для некоторых стран Европы характерны переходные формы производственных отношений. - Для всех стран Европы характерны переходные формы производственных отношений.

Оценочное средство: решение логических задач

1. В каких из приведенных ниже пар понятий проявляется закон исключенного третьего?
1. Байкал глубокий. Байкал неглубокий. 2. Байкал глубокий. Байкал мелкий. 3. Грамотный.

Неграмотный. 4. Революционер. Контрреволюционер. 5. Валюта конвертируемая. Валюта неконвертируемая. 6. Сделка законная. Сделка незаконная. 7. Справедливость и несправедливость. 8. Частная собственность и общественная собственность. 9. Сторонник мира. Противник мира. 10. Воинственный. Невоинственный.

2. Исходя из закона исключенного третьего, определите, могут ли быть одновременно ложными оба суждения. 1. На бирже президент компании встретился с двумя брокерами. - На бирже президент компании ни с кем не встречался. 2. Каждая торговая сделка имеет свои особенности. - Некоторые торговые сделки никаких особенностей не имеют.

Некоторые предприниматели досрочно вернули кредиты в банки. - Ни один предприниматель не вернул кредита в банк досрочно. 4. Через полгода после либерализации цен начнется стабилизация экономики страны. - Через полгода после либерализации цен не начнется стабилизация экономики страны. 5. Все люди изучали логику. Ни один человек не изучал логики.

Вопросы для подготовки к устному зачету:

1. Понятие закона формальной логики.
2. Основные и неосновные законы логики.
3. Нормативные правила мышления, вытекающие из законов логики.
4. Ошибки из-за нарушения законов логики.

Тема 7. Логические основы аргументации.

Оценочное средство: доклад

1. Аргументация и ее значение в познавательной и профессиональной деятельности.
2. Логические основы аргументации.

Оценочное средство: собеседование

1. Общая характеристика доказательства и его структура.
2. Элементы доказательства: тезис, аргументы (основания), демонстрация (форма) доказательства. Требования к элементам доказательства.
3. Виды доказательства и их особенности. Прямое и косвенное доказательство. Разделительное косвенное доказательство.

Структура и особенности опровержения. Вторичность опровержения по отношению к доказательству. Прямое и косвенное опровержение. Опровержение тезисы, опровержение демонстрации, опровержение аргументов.

Оценочное средство: разбор конкретной ситуации

Задание 1. Постройте прямое или косвенное доказательство для каждого из следующих утверждений

- 1.2. Если верно $a \wedge b$, то верно и $a \vee b$.
- 1.3. «Если хочешь быть красивым - поступи в гусары» (К.Прудков).
- 1.4. Падение курса доллара США неизбежно.
- 1.5. Если озоновая дыра над Антарктидой будет увеличиваться, то жизнь на Земле постепенно исчезнет.
- 1.6. Пересечение классов «преступление», «кража» и «кража с взломом» не является пустым
- 1.7. Пересечение классов «обвинитель» и «обвиняемый» в каждом конкретном случае является пустым.
- 1.8. Некоторые актрисы имеют амплу «комических старух».

Задание 2. Постройте прямое и косвенное опровержение тезиса, запишите его схему: Потерпевшим признается только то лицо, которому преступник нанес физический или имущественный вред.

В нашей стране каждый мужчина, старше 18 лет, призывается на военную службу.

- 2.1. «Все, все малокровны» (И.Ильф, Е.Петров).
- 2.2. Понятия «человек, имеющий высшее образование» и «интеллигентный человек» находятся в отношении равнозначности.
- 2.3. «В наш подлый век не верен друг любой» (О.Хайям).
- 2.4. Все люди злы.
- 2.5. Все великие люди имеют невысокий рост.

Задание 3. Опираясь на логический квадрат, сформулируйте антитезис, обоснуйте его несовместимость с тезисом, определите их истинность или ложность:

- 3.1. Каждый юрист обладает ораторскими способностями.
- 3.2. Большая часть современной молодежи музыкой в стиле рэп.
- 3.3. Человек желает счастья.
- 3.4. Некоторые известные философы - авторы художественных произведений. «Ничего не доводи до крайности» (К.Прудков).
- 3.5. «Не все стриги, что растет» (К.Прудков).
- 3.6. Ни один преступник не заслуживает снисхождения.

Задание 4. Укажите тезис, аргументы. Определите вид демонстрации, изобразите связь аргументов и тезиса схематически:

4.1 С минимальными примесями углерода железо хорошо куется. При добавлении небольшого количества углерода железо (сталь) куется труднее, при большем добавлении углерода железо (чугун) иногда вообще не куется. Отсюда делается заключение, что увеличение количества углерода является причиной ухудшения ковкости железа.

4.2 «И если блаженство есть ничто иное, как жизнь вечная, а жизнь вечная – это познание истины, то блаженство – это ничто иное, как познание истины» (И.С.Эриугена).

4.3 Древние греки подразделяли людей по темпераменту на холериков, меланхоликов, сангвиников и флегматиков. Уже в наше время И.П.Павлов доказал, что характер – это гораздо более сложное явление, чем темперамент. Он показал, что характер – это целостный и устойчивый склад душевной жизни человека, проявляющий в умении преодолевать страх, неуверенность, добиваться цели. Именно поэтому в повседневности мы называем характер сильным, слабым, мягким, твердым, настойчивым. Следовательно, как утверждал И.П.Павлов, не следует преувеличивать возможность приложения классификации темпераментов к анализу характеров.

Вопросы для подготовки к устному зачету:

1. Сущность, структура и виды доказательств.
2. Опровержение и его разновидности. Правила аргументации и возможные ошибки.

Тема 8. Логика правового диалога.

Оценочное средство: доклад

1. Диалог как форма коммуникации.
2. Спор и его разновидности.
3. Корректные и некорректные приемы спора.
4. Уловки в споре и способы их нейтрализации.

Оценочное средство: собеседование

1. Диалоговая модель юридического спора.
2. Бесконфликтный диалог, диалог в режиме слабого конфликта, спор как конфликтная форма диалога.
3. Участники диалога в классической модели спора: проponent и оппонент.
4. Участники спора в уголовном процессе: суд, сторона обвинения, сторона защиты, слушатели.
5. Участники спора в гражданском процессе: истец и ответчик, физические и юридические лица.
6. Поля аргументации спорящих сторон. Логика и прагматика юридического диалога принципы ведения и ошибки.
7. Стратегия и тактика юридического диалога. Логические принципы построения поля аргументации.
8. Логические принципы разрушения поля аргументации оппонента. Нормативные правила усиления позиции в правовом диалоге.

Вопросы для подготовки к устному зачету:

1. Диалог как форма коммуникации.
2. Спор и его разновидности.
3. Корректные и некорректные приемы спора.
4. Уловки в споре и способы их нейтрализации.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Основные критерии:

1. оценка текущей успеваемости по итогам контрольных работ, тестирования;
2. оценка текущей успеваемости по итогам работы на практическом занятии (дискуссионные процедуры, разбор конкретной ситуации, деловая игра);
3. оценки за письменные работы (курсовые работы, рефераты и др.);

Дополнительные критерии:

1. активность на лекциях и практических занятиях, интерес к изучаемому предмету;
2. владение компьютерными методами изучения предмета, умение готовить презентации для конференций, использование Интернета при подготовке к занятиям и написании письменных работ,
3. обязательное посещение учебных занятий;
4. оценка самостоятельной работы студента;
5. участие студента в работе организуемых кафедрой круглых столов, конференций и пр.;
6. применение студентом языковых знаний при изучении курсов;
7. общий культурный уровень, эрудиция.

Зачет - процедура, проводимая по установленным правилам для оценки чьих-либо знаний, умений, компетенций по какому-либо учебному предмету, модулю и т.д.

Процедура проведения экзамена (зачета) в РААН традиционная, и предполагает выдачу списка вопросов, выносимых на экзамен (зачет), заранее (в самом начале обучения). Экзамен (зачет) включает, как правило, две части: теоретическую (вопросы) и практическую (задачи, практические задания и т.д.). Для подготовки к ответу на вопросы и задания билета, который

студент вытаскивает случайным образом, отводится время в пределах 30 минут (18 – для зачета). После ответа на теоретические вопросы билета, как правило, ему преподаватель задает дополнительные вопросы. Компетентностный подход ориентирует на то, чтобы экзамен (зачет) обязательно включал деятельностный компонент в виде задачи (ситуации) для решения.

Распределение вопросов и заданий по билетам приводится в ФОС и находится в закрытом для студентов доступе.

В традиционной системе оценивания именно экзамен (итоговый зачет) является наиболее значимым оценочным средством и решающим в итоговой отметке учебных достижений студента.

Кроме предусмотренных в разделе 2 (Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования) критериев оценки, учитываются следующие показатели:

критерий	шкала оценивания		
	отлично	хорошо	удовлетворительно
	зачтено		
Владение специальной терминологией	Свободно владеет терминологией из различных разделов курса	Владеет терминологией, делая ошибки; при неверном употреблении сам может их исправить	Редко использует при ответе термины, подменяет одни понятия другими, не всегда понимая разницы
Глубина и полнота знания теоретических основ курса	Демонстрирует прекрасное знание предмета, соединяя при ответе знания из разных разделов, Добавляя комментарии пояснения, обоснования	Хорошо владеет всем содержанием, видит взаимосвязи, может провести анализ и т.д., но не всегда делает это самостоятельно без помощи экзаменатора	Отвечает только на конкретный вопрос, соединяет знания из разных разделов курса только при наводящих вопросах экзаменатора
Умение проиллюстрировать теоретический материал примерами	Отвечая на вопрос, может быстро и безошибочно проиллюстрировать ответ собственными примерами	Может подобрать соответствующие примеры, чаще из имеющихся в учебных материалах	С трудом может соотнести теорию и практические примеры из учебных материалов; примеры не всегда правильные
Дискурсивные умения (если включены в результаты обучения)	Демонстрирует различные формы мыслительной деятельности: анализ, синтез, сравнение, обобщение и т.д. Владеет аргументацией, грамотной, лаконичной, доступной и понятной речью.	Присутствуют некоторые формы мыслительной деятельности: анализ, синтез, сравнение, обобщение и т.д. Хорошая аргументация, четкость, лаконичность ответов.	С трудом применяются некоторые формы мыслительной деятельности: анализ, синтез, сравнение, обобщение и т.д. Слабая аргументация, нарушенная логика при ответе, однообразные формы изложения мыслей.

Практическое занятие является не только формой организации учебных занятий, но может выступать и средством оценивания.

Доклад – подготовленное студентом самостоятельно публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной проблемы.

Количество и вес критериев оценки доклада зависят от того, является ли доклад единственным объектом оценивания или он представляет собой только его часть. Доклад как единственное средство оценивания эффективен, прежде всего, тогда, когда студент представляет результаты своей собственной учебно(научно)-исследовательской деятельности, и важным является именно содержание и владение представленной информацией. В этом случае при оценке доклада может быть использована любая совокупность из следующих критериев:

- соответствие выступления теме, поставленным целям и задачам;
- проблемность (актуальность);
- новизна (оригинальность полученных результатов);
- глубина (полнота рассмотрения темы);
- доказательная база (аргументированность, убедительность, обоснованность выводов);
- логичность (структурированность, целостность выступления);
- речевая культура (стиль изложения, ясность, четкость, лаконичность, красота языка, учет аудитории, эмоциональный рисунок речи, доходчивость, пунктуальность, невербальное сопровождение, оживление речи афоризмами, примерами, цитатами и т.д.);
- используются ссылки на информационные ресурсы (сайты, литература);
- наглядность (презентабельность) (если требуется);
- самостоятельность суждений (владение материалом, компетентность).

Если доклад сводится к краткому сообщению (10 – 15 минут, может сопровождаться презентацией (10-15 слайдов) и не может дать полного представления о проведенной работе, то необходимо оценивать ответы на вопросы и, если есть, отчет (пояснительную записку). В этом случае ситуация аналогична оцениванию курсовой работы.

Параметры оценочного средства (пример для доклада-презентации):

<i>критерии оценки</i>	2	3	4	5
соответствие выступления теме, поставленным целям и задачам				
показал понимание темы, умение критического анализа информации				
продемонстрировал знание методов изучения ... и умение их применять				
обобщил информацию с помощью таблиц, схем, рисунков и т.д.				
сформулировал аргументированные выводы				
оригинальность и креативность при подготовке презентации				

Собеседование – средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Для повышения объективности оценки собеседование может проводиться группой преподавателей (экспертов). Критерии оценки результатов собеседования зависят от того, каковы цели поставлены перед ним и, соответственно, бывают разных видов:

– индивидуальное (проводит преподаватель) – групповое (проводит группа экспертов);

– ориентировано на оценку знаний – ситуационное, построенное по принципу решения ситуаций.

Цели проведения собеседования определяют и критерии оценки его результатов:

Цель собеседования: оценка	Критерии оценки результатов
усвоения знаний	глубина, прочность, систематичность знаний
умений применять знания	адекватность применяемых знаний ситуации рациональность используемых подходов
Сформированности профессионально значимых личностных качеств	степень проявления необходимых качеств
Сформированности системы ценностей (отношений)	Степень значимости определенных ценностей; Проявленное отношение к определенным объектам, ситуациям
	Умение поддерживать и активизировать беседу; корректное поведение и др.



Приложение 9.3.11
ОП 11 Арбитражный процесс

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
(фонды оценочных средств)
по образовательной программе
среднего профессионального образования
по специальности
40.02.04 Юриспруденция

Вид деятельности: Правовое обеспечение деятельности организации и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

Квалификация - **Юрист**

ОП.11 Арбитражный процесс

Москва, 2023 г.

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Оценочные материалы предназначены для проверки результатов обучения по учебной дисциплине ОП.11 Арбитражный процесс образовательной программы по специальности среднего профессионального образования **40.02.04 Юриспруденция**.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результаты обучения	Методы оценки	Критерии оценок
в результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:		
Толковать и применять источники арбитражного процессуального права.	Оценка выполнения докладов, экзамен (теоретический вопрос + задача) по дисциплине.	«5»: ответ полный и правильный, возможна незначительная ошибка.
Юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства.	Практическая работа №1- №10 Оценка выполнения докладов, экзамен (теоретический вопрос + задача) по дисциплине.	«4»: ответ неполный или допущено не более двух незначительных ошибок.
Разрабатывать документы правового характера.	Практическая работа №4 Оценка выполнения практических работ, докладов, экзамен (теоретический вопрос + задача) по дисциплине.	«3»: работа выполнена не менее чем наполовину, допущена одна существенная ошибка и при этом две-три незначительные.
Давать квалифицированные заключения и консультации по проблемам арбитражного процессуального права.	Практическая работа №1- №10 Оценка выполнения практических работ, докладов, экзамен (теоретический вопрос + задача) по дисциплине.	«2»: работа выполнена меньше, чем наполовину или содержит несколько существенных ошибок; работа не выполнена.
Принимать правовые решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.	Практическая работа №1- №10 Оценка выполнения практических работ, докладов, экзамен (теоретический вопрос + задача) по дисциплине.	для тестов «5»-от91%до100% «4» -от70%до 90% «3» -от50%до 69% «2» - 49% и менее От 2 до 5 баллов
Систематически повышать свою квалификацию, изучать самостоятельно законодательство и практику его применения.	Оценка выполнения докладов, экзамен (теоретический вопрос + задача) по дисциплине.	
Ориентироваться в научной литературе по арбитражному процессу.	Оценка выполнения докладов, экзамен (теоретический вопрос + задача) по дисциплине.	
в результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:		
Понятие арбитражного процесса.	Оценка выполнения докладов, экзамен (теоретический вопрос + задача) по дисциплине.	«5»: ответ полный и правильный, возможна незначительная ошибка.
Принципы российского арбитражного процессуального права.	Оценка выполнения докладов, экзамен (теоретический вопрос + задача) по дисциплине.	«4»: ответ неполный

Субъекты арбитражных процессуальных правоотношений; понятие и виды юридических фактов в арбитражном процессуальном праве.	Практическая работа № 3 Оценка выполнения докладов, экзамен (теоретический вопрос + задача) по дисциплине.	или допущено не более двух несущественных ошибок. «3»: работа выполнена не менее чем
Процессуальные формы защиты права в арбитражном суде.	Оценка выполнения докладов, экзамен (теоретический вопрос + задача) по дисциплине.	наполовину, допущена одна существенная ошибка и при этом две-три несущественные.
Источники арбитражного процессуального права.	Оценка выполнения докладов, экзамен (теоретический вопрос + задача) по	«2»: работа выполнена меньше, чем наполовину или
	дисциплине.	содержит несколько
Сроки в арбитражном процессе, подсудность и подведомственность дел арбитражным судам.	Практическая работа №1, №2, №6, №8 Оценка выполнения докладов, экзамен (теоретический вопрос + задача) по дисциплине.	существенных ошибок; работа не выполнена.
Доказывание и доказательства в арбитражном процессе;	Практическая работа №4 Оценка выполнения докладов, экзамен (теоретический вопрос + задача) по дисциплине.	для тестов «5»-от91%до100% «4» -от70%до 90% «3» -от50%до 69% «2» - 49% и менее От 2 до 5 баллов
Правила судебного разбирательства;	Практическая работа №7 Оценка выполнения докладов, экзамен (теоретический вопрос + задача) по дисциплине.	
Производство по отдельным видам споров; виды судебных решений арбитражного суда;	Оценка выполнения докладов, экзамен (теоретический вопрос + задача) по дисциплине.	
Процессуальный порядок проверки судебных актов в апелляционном, кассационном, надзорном порядке.	Практическая работа №9 Оценка выполнения докладов, экзамен (теоретический вопрос + задача) по дисциплине.	
Результаты освоения программы (компетенции)	Формы и методы контроля и оценки	Критерии оценки шкала оценок
ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Оценка выполнения практических работ, докладов, экзамен (теоретический вопрос + задача) по дисциплине.	«5»: ответ полный и правильный, возможна несущественная ошибка. «4»: ответ неполный или допущено не более двух
ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.	Оценка выполнения практических работ, докладов, экзамен (теоретический вопрос + задача) по дисциплине.	несущественных ошибок. «3»: работа выполнена не менее чем наполовину, допущена

ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими.	Оценка выполнения практических работ, докладов, экзамен (теоретический вопрос + задача) по дисциплине.	одна существенная ошибка и при этом две-три несущественные. «2»: работа выполнена меньше, чем наполовину или содержит несколько существенных ошибок; работа не выполнена.
ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.	Оценка выполнения практических работ, докладов, экзамен (теоретический вопрос + задача) по дисциплине.	для тестов «5»-от91%до100% «4» -от70%до 90% «3» -от50%до 69% «2» - 49% и менее От 2 до 5 баллов
ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.	Оценка выполнения практических работ, докладов, экзамен (теоретический вопрос + задача) по дисциплине.	
ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические	Оценка выполнения практических работ, докладов, экзамен (теоретический вопрос + задача) по дисциплине.	
Результаты освоения программы (компетенции)	Формы и методы контроля и оценки	Критерии оценки шкала оценок
действия в точном соответствии с законом.		
ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.	Оценка выполнения практических работ, докладов, экзамен (теоретический вопрос + задача) по дисциплине.	
ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.	Оценка выполнения практических работ, докладов, экзамен (теоретический вопрос + задача) по дисциплине.	
ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.	Оценка выполнения практических работ, докладов, экзамен (теоретический вопрос + задача) по дисциплине.	
ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.	Оценка выполнения практических работ, докладов, экзамен (теоретический вопрос + задача) по дисциплине.	
ПК 1.7. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.	Оценка выполнения практических работ, докладов, экзамен (теоретический вопрос + задача) по дисциплине.	

ПК 1.8. Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.	Оценка выполнения практических работ, докладов, экзамен (теоретический вопрос + задача) по дисциплине.	
ПК 1.11. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.	Оценка выполнения практических работ, докладов, экзамен (теоретический вопрос + задача) по дисциплине.	
ПК 1.12. Осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.	Оценка выполнения практических работ, докладов, экзамен (теоретический вопрос + задача) по дисциплине.	
ПК 1.13. Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками	Оценка выполнения практических работ, докладов, экзамен (теоретический вопрос + задача) по дисциплине.	
Результаты освоения программы (компетенции)	Формы и методы контроля и оценки	Критерии оценки шкала оценок
правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами.		

3. КОМПЛЕКТ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

Практические работы по дисциплине

Практическая работа № 1 Подведомственность дел арбитражным судам

Цель работы: в ходе решения ситуационных задач закрепить и продемонстрировать владение теоретическим материалом по теме, применяя умение работать с нормативно-правовыми источниками, СПС Консультант + .

Вариант 1.

1. Определите подведомственность следующих дел:
 - по требованию Иванова о признании товарищества «Синие камни» несостоятельным;
 - по требованию органов Федерального казначейства к ЗАО «Промкомплекс» об обратном взыскании 100 тыс. руб., выделенных предприятию из федерального бюджета для выполнения договора поставки для республиканских нужд, но израсходованных не по

целевому назначению

2. Определите вид территориальной подсудности и суд, которому подсуден спор:
 - о признании и приведении в исполнение арбитражного решения суда г. Нью-Йорк, вынесенного в пользу фирмы «Интеринкорпорейшн», имеющей свое представительство в г. Москве, о взыскании с ЗАО «Прогресс, находящегося в г. Санкт-Петербурге, задолженности по поставке товаров в размере 2,7 млн. руб.
3. Какие дела подсудны Высшему Арбитражному Суду РФ?

Вариант 2.

1. Определите подведомственность следующих дел:
 - по требованию торговой компании «Авант» к компании «Витязь» о незаконном использовании товарного знака истца;
 - по требованию Динковой о признании недействительным ее заявления о выходе из участников ООО
2. Может ли истец самостоятельно определить подсудность и какой суд будет рассматривать спор:
 - о взыскании 500 тыс. руб. за просрочку исполнения обязательства по договору об оказании полиграфических услуг, если истец находится в г. Москве, ответчик в г. Челябинске, договор должен быть исполнен в г. Москве, по месту нахождения филиала ответчика
3. В каких случаях дела с участием граждан, не имеющих статуса индивидуальных предпринимателей подведомственны арбитражным судам?

Вариант 3.

1. Определите подведомственность следующих дел:
 - по требованию предпринимателя Гордеева к газете «Наш город» о защите деловой репутации;
 - по требованию Свердловской железной дороги к казенному предприятию о взыскании пени за просрочку оплаты дорожных тарифов за перевозку груза.
2. Определите вид территориальной подсудности и суд, которому подсуден спор:
 - о расторжении договора аренды по требованию арендодателя, находящегося в Свердловской области, к арендатору, находящемуся в Краснодарском крае.
3. Каковы основания передачи дела в другой арбитражный суд?

Вариант 4.

1. Определите подведомственность следующих дел:
 - по требованию Пудельсона, освобожденного от должности генерального директора ОАО «Рома» решением общего собрания ОАО, о восстановлении в должности;
 - по требованию отделения Пенсионного фонда по Верх-Исетскому району к предпринимателю без образования юридического лица Петрову о взыскании недоимки по платежам в пенсионный фонд
2. Определите вид территориальной подсудности и суд, которому подсуден спор:
 - о взыскании с ЗАО «Стрела», находящегося в Ханты-Мансийске 300 тыс. руб. по вексельному обязательству в пользу ООО «Кристалл», находящегося в г. Екатеринбурге, если платеж должен быть совершен в Екатеринбурге.
3. Какие дела относят к исключительной подсудности?

Вариант 5.

1. Определите подведомственность следующих дел:
 - по спору между участниками ООО о распределении прибыли, полученной по итогам деятельности;

- по требованию ИМНС РФ к ОАО «Авангард» о взыскании штрафа за неполную уплату сумм НДС

2. Может ли истец самостоятельно определить подсудность и какой суд будет рассматривать спор:

- об оспаривании постановления правительства Свердловской области о введении дополнительного налога на пользователей автодорог

3. Перечислите основные виды подведомственности дел арбитражным судам. Приведите примеры на каждый вид подведомственности.

Вариант 6.

1. Определите подведомственность следующих дел:

- по требованию группы акционеров – физических лиц, обжалующих решение общего собрания акционерного общества о размере дивидендов;

- по требованию товарищества «Акцепт» к российско-французскому ЗАО «Парус» о взыскании убытков, причиненных ненадлежащим исполнением договора подряда

2. Может ли истец самостоятельно определить подсудность и какой суд будет рассматривать спор:

- о признании ООО «Пламя», находящегося в г.Каменске-Уральском, банкротом по заявлению ЗАО «Звезда», находящегося в г.Владивостоке.

3. Каковы процессуально-правовые последствия неподведомственности дел арбитражным судам?

Вариант 7.

1. Определите подведомственность следующих дел:

- по требованию ЖСК к строительной организации о взыскании платы за пользование электроэнергией в соответствии с договором на отпуск энергии

- по требованию ИМНС РФ к Саркисяну о взыскании налога на имущество, переходящее в порядке дарения

2. Определите вид территориальной подсудности и суд, которому подсуден спор:

- о взыскании убытков, причиненных ИП Федорову А.А., проживающему в Курганской области, неисполнением договора подряда, заключенного с ООО «Строитель», находящимся в Пермской области

3. В чем заключается суть подсудности дел?

Вариант 8.

1. Определите подведомственность следующих дел:

- по требованию территориального органа Минприроды РФ к ОАО - природопользователю о взыскании платы за сверхнормативные сбросы вредных веществ

- по требованию наследников умершего участника ООО к ООО о выплате его доли в уставном капитале ООО

2. Может ли истец самостоятельно определить подсудность и какой суд будет рассматривать спор:

- о защите деловой репутации ООО «Мечта, если истец находится на территории Свердловской области, один ответчик находится на территории Пермской области, а второй ответчик на территории Тюменской области.

3. Как влияет субъектный состав сторон на подведомственность дел арбитражным судам?

Вариант 9.

1. Определите подведомственность следующих дел:

- по требованию «Свердловэнерго» о взыскании с медицинского

- института задолженности за электроэнергию;
 - по требованию ИМНС РФ к ИП о взыскании недоимки по налогу
2. Определите вид территориальной подсудности и суд, которому подсуден спор:
- по требованию ОАО, расположенного в г. Нижнем Тагиле, к ООО, расположенному в г. Красноярске, о признании права на здание, находящееся в г. Нижнем Новгороде
3. Назовите и кратко охарактеризуйте основные виды подсудности.

Вариант 10.

1. Определите подведомственность следующих дел:
- по требованию Иванова и Петрова к Регистрационной палате об отказе в регистрации закрытого акционерного общества
 - по требованию АО «Нефтегазстрой» к строительной фирме обязать заключить договор подряда в соответствии с условиями предварительного договора
2. Может ли истец самостоятельно определить подсудность и какой суд будет рассматривать спор:
- по заявлению об установлении факта владения строением на праве собственности, расположенном в г. Кирове, если заявитель находится в г. Казани.
3. Назовите и кратко охарактеризуйте основные критерии подведомственности дел арбитражным судам.

Практическая работа № 2 Подсудность дел арбитражным судам

Цель работы: в ходе решения ситуационных задач закрепить и продемонстрировать владение теоретическим материалом по теме, применяя умение работать с нормативно-правовыми источниками, СПС Консультант + .

Вариант 1. Контрольные вопросы

1. Назовите основные виды подсудности.
2. Какие дела подсудны Верховному Суду РФ?

Задача 1. АО «Северсталь», находящееся в Кемеровской области, обратилось по месту нахождения ответчика в Арбитражный суд Томской области с иском к ООО «Прогресс» о взыскании процентов за пользование денежными средствами в размере 155 тыс. руб. В качестве мер по обеспечению иска истец просил суд наложить арест на денежные средства ответчика, находящиеся на расчетном счете. Данное ходатайство истца судом было удовлетворено. При рассмотрении дела по существу суд отказал истцу в удовлетворении исковых требований в полном объеме и отменил меры по обеспечению иска. Ответчик после вступления решения суда в законную силу решил обратиться с иском к АО «Северсталь» о возмещении убытков, причиненных ему мерами по обеспечению иска. Определите подсудность данного иска.

Задача 2. АО «Химпром» предъявило в Арбитражный суд Волгоградской области иск о признании недействительным постановления Нижне-Волжской таможни. Определением арбитражного суда исковое заявление было возвращено истцу со ссылкой на необходимость обращения в ВС РФ по вопросу восстановления срока на обжалование постановления таможенного органа, так как исковое заявление подано с пропуском срока, установленного ст. 371 Таможенного кодекса РФ.

Дайте оценку действиям суда и определите подсудность данного вида спора.

Задача 3. АО «Орский механический завод» заключило договор на поставку холодильников с области с иском к ООО «Ормез-Донецк-Сервис» о взыскании 4,2 млн. руб. недоплаты

за поставленные холодильники.

Арбитражный суд Оренбургской области прекратил производство по делу по мотивам неподсудности и передал материалы на рассмотрение в Арбитражный суд Ростовской области — в суд по месту нахождения ответчика.

Арбитражный суд Ростовской области, получив дело, направил его в ВС РФ для определения подсудности.

Дайте оценку действиям суда и определите подсудность спора.

Вариант. Изменится ли решение задачи, если в договоре было предусмотрено условие, что спор разрешается арбитражным судом по месту нахождения заказчика?

Задача 4. ОАО по работе с региональными структурами «Регион-контракт» обратилось в Арбитражный суд г. Москвы с иском к АО «ДанАс» (Республика Казахстан) о взыскании стоимости поставленного по контракту сахара-песка и процентов, предусмотренных ст. 395 ГК.

Арбитражный суд г. Москвы возвратил исковое заявление истцу по мотивам неподсудности спора и разъяснил право на обращение в арбитражный суд по месту нахождения ответчика.

Истец обратился в апелляционную инстанцию с жалобой на данное определение, в которой указал, что в соответствии с п. 5 ст. 27 АПК арбитражные суды вправе рассматривать подведомственные им споры с участием иностранных организаций, если иное не установлено международным договором. Российская Федерация и Республика Казахстан являются участниками Соглашения о порядке разрешения споров, связанных с осуществлением хозяйственной деятельности, от 20 марта 2012 г. Оплата товара производилась в месте нахождения ОАО «Регионконтракт».

Какое решение должен принять суд апелляционной инстанции в данном случае?

Вариант 2. Контрольные вопросы

1. Какие дела отнесены к исключительной подсудности?
2. Какова процедура передачи дела по подсудности из одного суда в другой?

Задача 1. Департамент государственного и муниципального имущества г. Москвы обратился в Арбитражный суд г. Москвы с иском к Министерству имущественных отношений РФ об обязанности ответчика передать в государственную собственность г. Москвы нежилые помещения, находящиеся в здании, расположенном по адресу: г. Москва, ул. Селезневская, д. 11а, стр. 2. В исковом заявлении истец указал, что передача спорных нежилых помещений из федеральной собственности в государственную собственность г. Москвы предусмотрена распоряжением Правительства РФ. Однако ответчик указанные обязательства не исполнил.

Решением арбитражного суда первой инстанции иск был удовлетворен; Ответчик обратился с апелляционной жалобой, в которой указал, что производство по делу должно быть прекращено в связи с неподсудностью данного спора Арбитражному суду г. Москвы. Поскольку спор возник между Российской Федерацией и субъектом РФ, он должен быть отнесен к компетенции ВС РФ. Как должен быть разрешен вопрос о подсудности судом апелляционной инстанции?

Может ли производство по делу быть прекращено в связи с неподсудностью дела?

Задача 2. Определите вид территориальной подсудности и суд, которому подсуден спор:
а) об оспаривании решения третейского суда, находящегося в Челябинской области, если истец находится на территории Свердловской области, а ответчик - на территории Пермской области;

б) о признании и приведении в исполнение арбитражного решения суда г. Нью-Йорка, вынесенного в пользу фирмы «Интеринкорпорейшн», имеющей свое представительство в г. Москве, о взыскании с ЗАО «Прогресс», находящегося в г. Санкт-Петербурге,

задолженности по поставке товаров в размере 2,7 млн. руб.

в) о взыскании с ЗАО «Стрела», находящегося в Ханты-Мансийске 300 тыс. руб. по вексельному обязательству в пользу ООО

«Кристалл», находящегося в г. Екатеринбурге, если платеж должен быть совершен в г. Екатеринбурге;

г) о расторжении договора аренды по требованию арендодателя, находящегося в Свердловской области, к арендатору, находящемуся в Краснодарском крае;

д) о взыскании убытков, причиненных ИП Федорову А.А., проживающему в Курганской области, неисполнением договора подряда, заключенного с ООО «Строитель», находящимся в Пермской области;

е) по требованию ОАО, расположенного в г. Нижнем Тагиле, к ООО, расположенному в г.

Красноярске, о признании права на здание, находящееся в г. Нижнем Новгороде;

ж) об оспаривании действий судебного пристава-исполнителя службы судебных приставов Верх-Исетского района г. Екатеринбурга Скворцовой А.Ф. о наложении ареста на имущество ООО «Факел», расположенного в Кировском районе г. Екатеринбурга. Решение о наложении ареста на имущество принято Арбитражным судом Челябинской области.

Задача 3. В каких случаях истец по своему усмотрению может определить подсудность дела и какие суды полномочны будут рассматривать спор;

а) о взыскании 500 тыс. руб. за просрочку исполнения обязательств по договору об оказании полиграфических услуг, если истец находится в г. Москве, ответчик в г. Челябинске, договор должен был исполнен в г. Москве, по месту нахождения филиала ответчика;

б) об оспаривании постановления правительства Свердловской области о введении дополнительного налога на пользователей автодорог;

в) о признании ООО «Пламя», находящегося в г. Каменске-Уральском, банкротом по заявлению ЗАО «Звезда», находящегося в г. Владивостоке;

г) о защите деловой репутации ООО «Мечта», если истец находится на территории Свердловской области; один ответчик находится на территории Пермской области, а второй ответчик на территории Тюменской области;

д) по заявлению об установлении факта владения строением на праве собственности, расположенном в г. Кирове, если заявитель находится в г. Казани.

Задача 4. Арбитражный суд Пермской области принял к своему производству заявление ООО

«Энергосбыт», находящегося в г. Перми, об оспаривании постановления Правительства РФ, затрагивающего интересы заявителя в сфере предпринимательства. При подготовке дела к судебному разбирательству суд обнаружил, что данный спор отнесен к подсудности ВС РФ. Как должен поступить суд в данном случае?

Практическая работа № 3 Участники арбитражного процесса

Цель работы: в ходе решения ситуационных задач закрепить и продемонстрировать владение теоретическим материалом по теме, применяя умение работать с нормативно-правовыми источниками, СПС Консультант + .

Вариант 1.

1. Лица, участвующие в деле. Состав, общие и отличительные черты отдельных групп.

2. Цели и задачи участия третьих лиц в арбитражном процессе.

Задача. В связи с несостоятельностью ООО «Адониз» собственником его имущества совместно с трудовым коллективом была образована ликвидационная комиссия, приступившая к работе по подготовке к объявлению общества банкротом. За период работы комиссии предприятие

«Русский мех», будучи кредитором ООО «Адониз», предъявило в арбитражный суд иск к ликвидационной комиссии с требованием о взыскании 50 тыс. руб.

Судья арбитражного суда, приняв исковое заявление, возбудил производство и назначил подготовку дела к слушанию.

Правильно ли поступил судья? Определите стороны по данному делу.

Вариант 2

1. Стороны. Понятие, состав, процессуальные права и обязанности.

2. Лица, содействующие осуществлению правосудия.

Задача. АО «Заря» заключило договор с муниципальным магазином «Прогресс» на поставку в детский сад АО продовольственной продукции.

В связи с ненадлежащим исполнением обязательств по договору АО «Заря» предъявило иск к магазину о взыскании денежных средств в размере стоимости недопоставленной продукции.

В ходе судебного заседания арбитражный суд установил, что муниципальный магазин был 6 мес назад приватизирован; трудовой коллектив, образовав ООО «Перспектива», выкупил его имущество по конкурсу. Из материалов дела также усматривается, что имела место реорганизация магазина и в настоящее время собственником является ООО «Перспектива», состоящая из членов трудового коллектива бывшего магазина «Прогресс».

После установления перечисленных обстоятельств арбитражный суд произвел замену ненадлежащего ответчика.

Правильно ли поступил арбитражный суд?

Чем отличается замена ненадлежащей стороны от вступления в процесс правопреемника?

Вариант 3

1. Ненадлежащая сторона. Понятие, условия замены.

2. Отграничение соучастников от третьих лиц

Задача. ООО «Инициатива» заключило договор аренды складских помещений для хранения своей продукции с центральным универмагом г. Мурманска.

После истечения срока договора аренды ООО «Инициатива» обратилось к арендодателю с иском о понуждении продления договора аренды, ссылаясь на свое преимущественное право на заключение договора и добросовестное выполнение своих обязанностей по первоначальному договору аренды.

В ходе подготовки дела к судебному заседанию выяснилось, что центральный универмаг отказался от возобновления договора аренды с ООО «Инициатива», поскольку после истечения срока действия их договора он заключил новый договор аренды с ООО «Северное сияние».

Определите состав участников данного процесса.

Кто и в каком качестве должен быть привлечен к участию в деле кроме истца и ответчика?

Что будет служить основанием для этого?

Вариант 4

1. Правопреемство и соучастие.

2. Арбитражный суд как участник арбитражного процесса.

Задача. АО «Сива» по договору банковского счета с банком «Славия» дало указание банку о перечислении денежных средств на счет ООО «Малко». Однако средства последнему своевременно не поступили, в связи с чем ООО «Малко» обратилось с иском о возмещении ущерба к АО «Сива».

После выплаты денежных сумм в возмещение ущерба ООО «Малко» АО «Сива» обратилось с регрессным иском к банку «Славия», с которым имело договор банковского счета.

В ходе подготовки дела к судебному заседанию выяснилось, что средства ООО «Малко»

не поступили вследствие несвоевременного зачисления по вине РКЦ Банка России.

Определите состав участников данного процесса.

Должен ли Банк России принимать участие в деле и в качестве кого?

Практическая работа № 4 Доказательства и доказывание в арбитражном процессе

Цель работы: в ходе решения ситуационных задач закрепить и продемонстрировать владение теоретическим материалом по теме, применяя умение работать с нормативно-правовыми источниками, СПС Консультант + .

Вариант 1

Контрольные вопросы

1. Понятие доказательств.
2. Обязанность доказывания.
3. Относимость и допустимость доказательств.
4. Письменные и вещественные доказательства. Порядок истребования и представления письменных и вещественных доказательств. Осмотр и исследование письменных и вещественных доказательств на месте их нахождения.

Практическое задание:

1. Ходатайство в арбитражный суд о назначении экспертизы по делу.

Вариант 2

Контрольные вопросы

1. Классификация доказательств.
2. Субъекты доказывания.
3. Относимость и допустимость доказательств.
4. Объяснения сторон и третьих лиц. Свидетельские показания, экспертиза. Заключение эксперта. Обеспечение доказательств. Оценка доказательств арбитражным судом.

Практическое задание:

1. Ходатайство стороны по делу в арбитражный суд о приобщении документов к материалам дела

Практическая работа № 5 Судебные расходы

Цель работы: в ходе решения ситуационных задач закрепить и продемонстрировать владение теоретическим материалом по теме, применяя умение работать с нормативно-правовыми источниками, СПС Консультант + .

Вариант 1

Контрольные вопросы

1. Понятие и виды судебных расходов.
2. Государственная пошлина: виды, размеры, порядок уплаты.

Задача 1. Определите цену иска:

а) по иску о применении последствий недействительности дог вора купли-продажи нежилого помещения (стоимость помещения—1млн руб.);

б) по иску о признании права собственности на 100 акций (номинальная стоимость одной акции

— 1 тыс. руб.);

в) по иску о взыскании невозвращенного кредита в сумме 50 тыс. руб., процентов за пользование кредитом в сумме 30 тыс. руб. и пени за просрочку возврата кредита в сумме 50

тыс. руб.;

г) по иску о взыскании арендной платы за 3 мес. (месячная ставка арендной платы — 10 тыс. руб.);

д) по иску о взыскании задолженности по кредиту в сумме 100 тыс. долларов США.

Задача 2. Определите размер государственной пошлины:

а) по иску товарищества собственников жилья к электросетевой компании о понуждении к заключению договора на энергоснабжение;

б) по заявлению МП о признании недействительным письма Управления МНС РФ «О налогообложении малых предприятий»;

в) по иску главы крестьянского (фермерского) хозяйства к СХПК о возмещении материального ущерба в сумме 75 тыс. руб. ;

г) по заявлению ИМНС РФ о признании АО несостоятельным (банкротом);

д) по заявлению ИП об отмене постановления таможенного органа о привлечении ИП к административной ответственности;

е) по иску коммерческого банка к муниципальному предприятию о взыскании невозвращенного кредита в сумме 1 млн. руб. , процентов за пользование кредитом в сумме 700 тыс. руб. и процентов по ст. 395 ГК в сумме 1,5 млн. руб. (решением арбитражного Суда сумма процентов по ст. 395 ГК уменьшена до 500 тыс. руб.)..

С кого должна быть взыскана государственная пошлина в случае удовлетворения заявленного требования?

Задача 3. Определите размер государственной пошлины:

а) по заявлению СП о выдаче исполнительного листа на принудительное исполнение решения третейского суда;

б) по заявлению ООО о признании недействительным постановления ИМНС РФ о взыскании налога и пени за счет имущества ООО;

в) по иску АО к комитету по управлению имуществом города и МП о признании права собственности на нежилое помещение и выселении из него МП (балансовая стоимость помещения составляет 450 тыс. руб.);

г) по иску ИП к ООО о признании права пользования трактором и истребовании его из владения ООО (стоимость трактора по договору аренды — 320 тыс. руб.);

д) по иску издательского дома к рекламному агентству о признании авторских прав и компенсации за их нарушение в размере 100 МРОТ;

е) по заявлению АО о признании действий судебного пристава исполнителя по наложению ареста на производственный корпус балансовой стоимостью 2 млн. руб. неправомерными;

С кого должна быть взыскана государственная пошлина в случае удовлетворения заявленного требования?

Задача 4. АО обратилось в арбитражный суд с заявлением о признании недействительным решения ИМНС РФ о взыскании с АО налога на прибыль и пени в сумме 70 тыс. руб. и не подлежащим исполнению инкассового поручения на взыскание оспариваемой суммы.

Определите размер государственной пошлины по заявленному требованию.

С кого должна быть взыскана государственная пошлина в случае удовлетворения заявления?

Задача 5. Комитет по управлению имуществом города обратился в арбитражный суд с иском к ООО о признании частично недействительным договора аренды, заключенного с ответчиком, и выселении ООО из спорного нежилого помещения. Решением арбитражного суда иск в части признания недействительным договора аренды удовлетворен, в части выселения в удовлетворении иска отказано.

Не согласившись с решением суда, ООО подало на него апелляционную жалобу, оплатив ее государственной пошлиной в размере 10 МРОТ. Определением арбитражного суда апелляционной инстанции апелляционная жалоба оставлена без движения ввиду того, что обжалуемое решение постановлено по двум требованиям, апелляционная жалоба же оплачена только по одному требованию.

ООО обжаловало определение в кассационном порядке. Определением арбитражного суда кассационной инстанции кассационная жалоба оставлена без движения по мотиву неоплаты ее государственной пошлиной.

Правомерно ли оставление апелляционной и кассационной жалоб без движения?

Вариант 1

Контрольные вопросы

1. Судебные издержки: состав, порядок оплаты.
2. Освобождение от судебных расходов.

Задача 1. Можно ли считать, что государственная пошлина уплачена правильно, если:

а) к исковому заявлению АО «Дальний берег» приложено платежное поручение ИП Рогожкина на уплату государственной пошлины ЗАО;

б) к исковому заявлению ИП Иванова приложена квитанция ОСБ об уплате государственной пошлины в доход местного бюджета;

в) исковое заявление о понуждении к заключению договора аренды земельного участка оплачено государственной пошлиной в размере 20 МРОТ, исходя из 100 руб. (на момент поступления искового заявления в арбитражный суд установленный законом МРОТ составил 300руб.);

г) исковое заявление о признании права собственности и истребовании имущества оплачено государственной пошлиной, исходя из стоимости спорного имущества;

д) КБ «Витязь» обратился в арбитражный суд с иском к ООО «Сатурн» о взыскании задолженности по кредитному договору: 500 тыс.

руб. — основного долга, 300 тыс. руб. — процентов за пользование кредитом, а также процентов за просрочку возврата кредита по день фактической уплаты суммы долга в размере ставки рефинансирования Центрального банка РФ; исковое заявление оплачено государственной пошлиной, исходя из 800 тыс. руб.

Задача 2. ООО «Коноид» обратилось в арбитражный суд с иском к АО «Союзлифтомонтаж» о взыскании задолженностей по договору строительного подряда в сумме 150 тыс. руб. В виду тяжелого, материального положения

ООО «Коноид» к его исковому заявлению приложены ходатайство об отсрочке уплаты государственной пошлины и справка обслуживающего банка об отсутствии денежных средств на расчетном счете и наличии картотеки неоплаченных платежных документов к нему.

Определением судьи арбитражного суда исковое заявление оставлено без движения по мотиву неуплаты государственной пошлины. При этом в определении указано, что истец не приложил к исковому заявлению доказательств, подтверждающих невозможность получения заемных средств или продажи имущества для уплаты государственной пошлины.

Имеются ли основания к оставлению искового заявления без движения?

Какие доказательства могут быть представлены в подтверждение тяжелого имущественного положения истца?

Задача 3. Укажите, в каких случаях лицо, участвующее в деле, освобождается от уплаты государственной пошлины:

а) АО обратилось в арбитражный суд с заявлением о признании недействительным постановления ФСС о взыскании страховых взносов от несчастных случаев на производстве и пени за счет имущества АО;

б) государственное учреждение «Театр музыкальной комедии» обратилось в арбитражный суд с заявлением о признании недействительными акта Контрольно-ревизионного управления Министерства финансов РФ и предписания управления Федерального казначейства Министерства финансов РФ на беспорочное списание сумм нецелевого использования средств федерального бюджета;

в) индивидуальный предприниматель — ветеран войны в Афганистане обратился в арбитражный суд с иском об истребовании сданного в аренду и не возвращенного транспортного средства;

г) ИМНС РФ обжаловала решение арбитражного суда по иску АО о возврате из бюджета суммы излишне уплаченного НДС в кассационном порядке;

д) прокурор области обратился в арбитражный суд с заявлением о признании недействительным распоряжения главы города «О сдаче автобусных маршрутов в аренду»;

ж) управление Центрального банка РФ по республике обратилось в арбитражный суд с заявлением о взыскании штрафа на нарушение валютного законодательства.

Задача 4. Прокурор области в интересах государства обратился в арбитражный суд с иском к АО «Уралкабель» и министерству по управлению государственным имуществом Свердловской области о признании недействительным договора купли-продажи государственного имущества, заключенного в порядке приватизации, в части продажи здания общежития. Решением арбитражного суда иск удовлетворен, с Мингосимущества Свердловской области в пользу АО взыскана стоимость спорного здания и в доход федерального бюджета - государственная пошлина, исходя из взысканной суммы.

Правильно ли взыскана государственная пошлина?

Задача 5. В каких случаях уплаченная государственная пошлина подлежит возврату из федерального бюджета:

а) исковое заявление оставлено без рассмотрения ввиду несоблюдения истцом установленного законом претензионного порядка урегулирования спора;

б) производство по делу прекращено ввиду подведомственности дела суду общей юрисдикции;

в) истец отказался от иска;

д) в заседании арбитражного суда первой инстанции стороны пришли к соглашению о передаче спора на разрешение третейского суда;

е) до вынесения определения о принятии заявления к производству арбитражного суда от истца поступило ходатайство о возвращении заявления;

ж) решением арбитражного суда удовлетворен иск о возмещении вреда, причиненного незаконными действиями сотрудников ИМНС РФ;

з) исковое заявление оплачено государственной пошлиной в большем размере, чем предусмотрено федеральным законом;

и) до вынесения определения о принятии апелляционной жалобы к производству арбитражного суда от апеллятора поступило ходатайство о ее возвращении;

к) кассационная жалоба принесена лицом, не участвующим в деле; л) лицо, подавшее кассационную жалобу, отказалось от нее в заседании арбитражного суда кассационной инстанции; м) заявление об обжаловании действий судебного пристава-исполнителя должник оплатил государственной пошлиной в размере 10 МРОТ, в удовлетворении заявления арбитражным судом отказано.

Задача 12. ПК «Ритм» обратился в Арбитражный суд Свердловской области с иском к Министерству финансов РФ, Управлению федерального казначейства по Свердловской области и Главному управлению Министерства юстиции РФ по Свердловской области о возмещении вреда, причиненного действиями судебного пристава-исполнителя Талицкого подразделения судебных приставов Свердловской области, в сумме 200 тыс. руб.

Решением арбитражного суда в удовлетворении иска отказано.

Постановлением Федерального арбитражного суда Уральского округа по апелляционной жалобе ПК «Ритм» решение со ссылкой на ст. 158 Бюджетного кодекса отменено, дело направлено на новое рассмотрение в суд первой инстанции.

При новом рассмотрении дела иск удовлетворен за счет привлеченного к участию в деле Министерства юстиции РФ.

Решите вопросы, связанные с определением размеров государственной пошлины и ее распределением между сторонами.

Практическая работа № 6 Процессуальные сроки

Цель работы: в ходе решения ситуационных задач закрепить и продемонстрировать владение теоретическим материалом по теме, применяя умение работать с нормативно-правовыми источниками, СПС Консультант + .

Вариант 1

Контрольные вопросы и задания

1. Какое значение имеют процессуальные сроки в арбитражном процессе?
2. Каким образом учитываются при исчислении процессуальных сроков нерабочие дни?
3. Назовите основание приостановления процессуальных сроков.
4. Может ли арбитражный суд по своей инициативе восстановить или продлить пропущенный процессуальный срок?
5. Подлежит ли обжалованию определение арбитражного суда об отказе в восстановлении или продлении процессуального срока?

Задача 1. ООО «Арсенал» обратилось в арбитражный суд с исковым заявлением о взыскании денежных средств за невыполнение принятой заявки на перевозку груза. Решением от 9 февраля 2013 г. в удовлетворении исковых требований отказано. 6 мая 2013 г. истец подал апелляционную жалобу, в которой указал на невозможность своевременной подачи жалобы ввиду отсутствия денег для уплаты государственной пошлины, и просил восстановить пропущенный срок. Судья вынес определение об отказе в восстановлении пропущенного процессуального срока по мотиву пропуска срока для обращения в арбитражный суд с ходатайством о восстановлении пропущенного срока.

Дайте правовую оценку действиям участников арбитражного процесса.

Является ли причина пропуска срока на подачу апелляционной жалобы уважительной?

Задача 2. 21 мая 2013 г. судья арбитражного суда вынес определение о принятии к производству заявления о признании недействительным акта ИМНС РФ в части доначисления земельного налога за 2012 г. 24 июня 2013 г. в ходе судебного разбирательства был отправлен запрос в Конституционный Суд РФ о проверке соответствия ряда положений областного Закона

«О ставках земельного налога» ст. 57 Конституции РФ, в связи с чем производство по делу было приостановлено. 12 августа 2013 г. Конституционный Суд РФ принял соответствующее постановление, а 12 сентября 2013 г. арбитражный суд возобновил производство по делу.

Определите, до какого времени дело должно быть рассмотрено в арбитражном суде без нарушения сроков, предусмотренных ст. 152 АПК.

Задача 3. Проверьте, соблюдены ли процессуальные сроки по делам искового производства в следующих случаях:

- а) на решение от 5 ноября истец подал апелляционную жалобу 6 декабря;
- б) 20 февраля заявлено ходатайство об обеспечении иска, которое рассмотрено арбитражным судом 22 февраля;
- в) на постановление апелляционной инстанции от 25 марта пода на кассационная жалоба 25 мая;
- г) истец обратился с ходатайством о заключении мирового соглашения в стадии

исполнительного производства;

д) судья объявил перерыв в судебном заседании на четыре дня;

е) на решение, принятое судом первой инстанции 14 января, по дана апелляционная жалоба 15 июля с ходатайством о восстановлении пропущенного срока по уважительной причине;

ж) 2 августа лицом, участвующим в деле, подано заявление в ВС РФ о пересмотре в порядке надзора постановления кассационной инстанции, принятого 23 апреля.

Задача 4. Определите начало течения и окончание процессуальных сроков для предъявления апелляционной жалобы на решения, принятые в порядке искового производства, если:

а) решение было принято арбитражным судом 31 января;

б) последний день срока на подачу апелляционной жалобы выпал на субботу или воскресенье;

в) 25 мая арбитражный суд объявил резолютивную часть принятого решения, а 28 мая решение было изготовлено в полном объеме.

Задача 5. 20 июня Арбитражный суд Свердловской области принял решение об отказе в удовлетворении исковых требований о взыскании процентов за пользование чужими денежными средствами. 27 декабря истец подал кассационную жалобу, которая определением кассационной инстанции была возвращена по мотиву пропуска срока ее подачи. В кассационной жалобе на определение кассационной инстанции истец указал на следующие нарушения, допущенные судом: а) причины пропуска срока являются уважительными, так как судебное решение было получено по почте только 1 июля, кроме того, в связи с длительной болезнью юриста и бухгалтера, у которых находились необходимые документы, кассационная жалоба не была подготовлена

вовремя;

б) при отсутствии ходатайства о восстановлении срока арбитражный суд самостоятельно должен проверить причины пропуска срока, известив о времени и месте рассмотрения лиц, участвующих в деле. Проанализируйте доводы, указанные в кассационной жалобе.

Какой порядок рассмотрения вопроса о восстановлении пропущенного срока предусмотрен АПК?

Задача 6. Организация получила копию определения арбитражного суда о необходимости представления в суд документов в течение трех дней с момента его получения: Ввиду того что данные документы находились в ИМНС РФ, руководитель организации направил в арбитражный суд письмо с просьбой восстановить срок, назначенный судом. Арбитражный суд вынес определение о продлении срока представления документов на десять дней.

Кто из участников арбитражного процесса допустил ошибку?

Вариант 2

Контрольные вопросы и задания

1. Приведите примеры установленных в АПК сроков для совершения процессуальных действий, определяемых календарной датой, указанием на событие, которое обязательно должно наступить, или периодом, в течение которого действие может быть совершено.

2. Каковы последствия пропуска процессуальных сроков?

3. В каком случае процессуальные сроки подлежат восстановлению, в каком — продлению?

4. 8. Какому арбитражному суду подсудно ходатайство о восстановлении пропущенного процессуального срока? В течение какого времени оно может быть подано?

5. Подлежит ли обжалованию определение арбитражного суда об отказе в восстановлении или продлении процессуального срока?

Задача 1. 12 ноября ОАО «Малахит» подало апелляционную жалобу на решение арбитражного суда от 20 октября по делу о возмещении причиненного ущерба. Определением от 20 ноября апелляционная жалоба возвращена ввиду того, что не устранены обстоятельства, послужившие основанием для оставления жалобы без движения, а именно не представлены документы, подтверждающие направление другим лицам, участвующим в деле, копий апелляционной жалобы. Считая, что подача апелляционной жалобы с нарушением требований, установленных АПК, прерывает течение месячного срока на ее подачу, заявитель 20 декабря подал повторную апелляционную жалобу.

Соблюдены ли процессуальные сроки, установленные в АПК?

Задача 2. ООО «Энергопромзапчасть» 26 августа 2013 г. обратилось в Арбитражный суд Челябинской области с замечаниями на протокол судебного заседания от 15—16 августа 2013 г. (ч. 6 ст. 155 АПК), заявив при этом ходатайство о восстановлении пропущенного срока на представление замечаний. В удовлетворении ходатайства было отказано. Апелляционная жалоба, поданная на данное определение, также была возвращена арбитражным судом со ссылкой на п. 2 ч. 1 ст. 264 АПК. В кассационной жалобе на определение апелляционной инстанции заявитель сослался на нарушение арбитражным судом следующих норм АПК: ч. 1 ст. 188, ч. 1, 6 ст. 117.

Проанализируйте сложившуюся ситуацию.

Какой судебный акт должен принять Арбитражный суд Уральского округа?

Задача 3. Решением от 30 октября арбитражный суд удовлетворил исковые требования по делу о расторжении договора аренды. 30 ноября того же года ответчик по почте отправил апелляционную жалобу с приложением квитанции о приеме почтовым отделением № 10 г. Ноябрьска заказного письма, адресованного Арбитражному суду Ямало-Ненецкого автономного округа. Определением от 9 декабря апелляционная жалоба была возвращена в связи с истечением установленного срока для ее подачи и отсутствием ходатайства о восстановлении пропущенного срока. Суд исходил из того, что жалоба считается поданной в день ее фактического поступления в суд, т.е. 5 декабря.

Правомерно ли поступил арбитражный суд?

Задача 4. Индивидуальный предприниматель обратился в арбитражный суд с заявлением к межрайонной ИМНС РФ об оспаривании постановления о привлечении к административной ответственности по ст. 15.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях за нарушение порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций. Решением арбитражного суда от 29 августа 2013 г. постановление по делу об административном правонарушении было признано незаконным и отменено. 16 сентября 2013 г. ИМНС РФ подала апелляционную жалобу, которую арбитражный суд апелляционной инстанции возвратил по мотиву пропуска десятидневного срока для ее подачи. В кассационной жалобе представитель ИМНС РФ указал, что рассмотрение дел об административных правонарушениях в первую очередь регулируется нормами Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, поэтому срок на подачу апелляционной жалобы должен исчисляться с момента получения копии решения, а не его принятия. Дайте оценку действиям участников процесса.

собственников жилья «Жилищно-строительный кооператив» 15 марта 2003 г. обратилось в Арбитражный суд Ставропольского края с жалобой на действия судебного пристава-исполнителя. Определением от 4 апреля 2003 г. в удовлетворении жалобы отказано в связи с пропуском 10-дневного срока для подачи жалобы на действия судебного пристава-исполнителя, установленного ст. 90 Федерального закона «Об исполнительном производстве». Постановлением апелляционной инстанции решение было отменено, а жалоба возвращена ввиду истечения срока на ее подачу. В кассационной жалобе заявитель, ссылаясь на норму п. 1 ст. 199 ГК, в соответствии с которой защита нарушенного права может быть осуществлена независимо от истечения срока исковой давности, просил обжалуемые судебные акты

отменить и передать дело на новое рассмотрение.

Является ли данный срок пресекательным?

Может ли пропуск срока служить основанием к отказу в удовлетворении жалобы? Дайте правовую оценку доводам, содержащимся в кассационной жалобе.

Задача 6. 7 июня 2013 г. Федеральная служба России по финансовому оздоровлению и банкротству обратилась в арбитражный суд с заявлением о признании несостоятельным ЗАО

«Металлпром». 11 июня судья арбитражного суда вынес определение о принятии заявления. 17 июня по результатам рассмотрения обоснованности требований заявителя к должнику арбитражный суд ввел наблюдение. Через год на основании решения собрания кредиторов арбитражный суд вынес определение о введении внешнего управления.

Допущены ли судом нарушения процессуальных, сроков?

Сравните процессуальные сроки, предусмотренные по делам о несостоятельности (банкротстве), с процессуальными сроками, установленными для других категорий дел.

Практическая работа № 7 Рассмотрение АС дела в первой инстанции

Цель работы: в ходе решения ситуационных задач закрепить и продемонстрировать владение теоретическим материалом по теме, применяя умение работать с нормативно-правовыми источниками, СПС Консультант + .

Вариант 1 Контрольные вопросы

1. Почему судебное разбирательство считается основной стадией при производстве в суде первой инстанции?

2. В чем отличие предварительного судебного заседания от судебного заседания в суде первой инстанции?

3. При каких условиях возможен перерыв в судебном разбирательстве?

1. В каких из перечисленных случаев может быть заявлен отвод:

а) помощник судьи оказался зятем адвоката, представляющего интересы ответчика;

б) после отмены решения в кассационном порядке судья, ранее вынесший это решение, снова начал рассматривать дело в суде первой инстанции;

Каков порядок разрешения вопросов, связанных с процессуальными отводами? Каковы процессуальные последствия отвода участников арбитражного процесса?

Как процессуально оформляется отвод и самоотвод в материалах дела?

2. Как следует поступить арбитражному суду, если в момент проверки явки лиц, участвующих в деле, выяснилось, что:

а) истец не явился в заседание арбитражного суда;

б) ответчик не извещен о времени и месте судебного заседания, а истец ходатайствует о рассмотрении дела по существу.

Вариант 2

Контрольные вопросы

Какие вопросы выясняет председательствующий в подготовительной части судебного заседания?

1. Каков срок рассмотрения дела арбитражным судом?

2. Кто вправе заключать мировое соглашение?

1. В каких из перечисленных случаев может быть заявлен отвод:

а) эксперт, приглашенный в процесс, является заместителем директора ООО «Долгий путь» Иванова, который участвует в деле в качестве третьего лица, не заявляющего самостоятельные требования относительно предмета спора;

б) истец заявил, что участие прокурора Лиховцева в предыдущем арбитражном процессе

стало причиной для отказа в удовлетворении его требований;

Каков порядок разрешения вопросов, связанных с процессуальными отводами? Каковы процессуальные последствия отвода участников арбитражного процесса?

Как процессуально оформляется отвод и самоотвод в материалах дела?

2. Как следует поступить арбитражному суду, если в момент проверки явки лиц, участвующих в деле, выяснилось, что:

б) отсутствует третье лицо, заявляющее самостоятельные требования, надлежащим образом извещенное о времени и месте проведения судебного заседания;

в) истец ходатайствует об отложении дела в связи с отсутствием по уважительной причине его представителя (юрисконсульта);

Вариант 3

Контрольные вопросы

1. Какие вопросы разрешает арбитражный суд в совещательной комнате?

2. Какие определения может вынести арбитражный суд на стадии судебного разбирательства?

3. С какого момента условия мирового соглашения становятся обязательными для сторон?

1. В каких из перечисленных случаев может быть заявлен отвод: а) переводчик является мужем двоюродной сестры ответчика;

б) секретарь судебного заседания и прокурор в процессе являются родственниками; Каков порядок разрешения вопросов, связанных с процессуальными отводами?

Каковы процессуальные последствия отвода участников арбитражного процесса?

Как процессуально оформляется отвод и самоотвод в материалах дела?

2. Как следует поступить арбитражному суду, если в момент проверки явки лиц, участвующих в деле, выяснилось, что:

б) стороны не явились, но в материалах дела имеется ходатайство истца о рассмотрении дела в его отсутствие;

в) не явился один из пяти свидетелей по делу;

Вариант 4

Контрольные вопросы

1. В чем отличие прекращения производства по делу от оставления иска без рассмотрения?

2. Каковы основания прекращения производства по делу оставления заявления без рассмотрения?

3. Какие существуют примирительные процедуры в арбитражном процессе, каковы особенности их проведения?

1. В каких из перечисленных случаев может быть заявлен отвод:

а) судья и истец живут на разных этажах одного подъезда в жилом доме;

б) арбитражный заседатель живет в одном доме с ответчиком, отношения между ними всегда были крайне неприязненными;

Каков порядок разрешения вопросов, связанных с процессуальными отводами? Каковы процессуальные последствия отвода участников арбитражного процесса?

Как процессуально оформляется отвод и самоотвод в материалах дела?

2. Как следует поступить арбитражному суду, если в момент проверки явки лиц, участвующих в деле, выяснилось, что:

а) эксперт уехал в служебную командировку на три месяца;

б) ответчик не представил отзыв на исковое заявление, а истец забыл принести выписки из указа, подтверждающие его должностное положение.

Цель работы: в ходе решения ситуационных задач закрепить и продемонстрировать владение теоретическим материалом по теме, применяя умение работать с нормативно-правовыми источниками, СПС Консультант + .

Вариант 1

1. Проверьте, соблюдены ли процессуальные сроки по делам искового производства в случае, когда на решение от 5 ноября истец подал апелляционную жалобу 6 декабря;
2. Определите начало течения и окончание процессуальных сроков для предъявления апелляционной жалобы на решения, принятые в порядке искового производства, если решение было принято арбитражным судом 31 января;
3. Определите вид иска и его элементы. По требованию ООО «Стройтайм» к ООО «АВВК» о признании права собственности на объект незавершенного строительства — здание гостиницы;
4. Допустимо ли соединение требований? По требованию «Грингос-банка» о взыскании невозвращенного кредита, процентов за пользование кредитом и неустойки?

Вариант 2

1. Проверьте, соблюдены ли процессуальные сроки по делам искового производства в случае, когда 20 февраля заявлено ходатайство об обеспечении иска, которое рассмотрено арбитражным судом 22 февраля;
2. Определите начало течения и окончание процессуальных сроков для предъявления апелляционной жалобы на решения, принятые в порядке искового производства, если последний день срока на подачу апелляционной жалобы выпал на субботу или воскресенье;
3. Определите вид иска и его элементы по требованию «Гром-банка» к ОАО «Медь и сталь» об обращении взыскания на заложенное имущество в связи с невозвратом кредита;
4. Допустимо ли соединение требований? По требованию ИП Камышева В.С. к ЗАО «Стальэкстра» о взыскании суммы неосновательного обогащения и возмещении вреда?

Вариант 3

1. Проверьте, соблюдены ли процессуальные сроки по делам искового производства в случае, когда на постановление апелляционной инстанции от 25 марта подана кассационная жалоба 25 мая;
2. Определите начало течения и окончание процессуальных сроков для предъявления апелляционной жалобы на решения, принятые в порядке искового производства, если решение было принято арбитражным судом 31 января;
3. Определите вид иска и его элементы по требованию ООО «Автоагрегат» к ИП Пустову Ш.В. об истребовании имущества (автотранспортного средства) из чужого незаконного владения.
4. Допустимо ли соединение требований? По требованию ОАО «Линь-Инвестиция» о расторжении договора купли-продажи акций и одновременном исполнении обязательства в натуре (передачи акций).

Вариант 4

1. Проверьте, соблюдены ли процессуальные сроки по делам искового производства в случае, когда на решение, принятое судом первой инстанции 14 января, подана апелляционная жалоба 15 июля с ходатайством о восстановлении пропущенного срока по уважительной причине;
2. Определите начало течения и окончание процессуальных сроков для предъявления апелляционной жалобы на решения, принятые в порядке искового производства, если решение было принято арбитражным судом 8 февраля;
3. Определите вид иска и его элементы: по требованию ООО «Щит и меч» к МВД РФ о возмещении вреда, причиненного действиями сотрудников милиции.
4. Допустимо ли соединение требований? По требованию гражданки Ивановой И.А к

Иванову С.Б. о разделе совместно нажитого в браке имущества и взыскании алиментов на содержание ребенка?

Практическая работа № 9 Пересмотр судебных актов

Цель работы: в ходе решения ситуационных задач закрепить и продемонстрировать владение теоретическим материалом по теме, применяя умение работать с нормативно-правовыми источниками, СПС Консультант + .

Вариант 1 Контрольные вопросы

1. Каковы задачи суда апелляционной инстанции?
2. Каковы общие черты и по каким признакам кассационное производство отличается от апелляционного?
3. В чем отличие пересмотра вступивших в законную силу решений в порядке надзора от апелляционного и кассационного производства.

Задача

АО «Тюменьстрой» обратилось в арбитражный суд о иске о взыскании с ПМК-8 треста

«Сибстрой» 90 тыс. руб., составляющих стоимость строительной техники, переданной ответчику в аренду.

Решением от 11.06.14 в удовлетворении исковых требований отказано.

АО «Тюменьстрой» обжаловало это решение в апелляционном порядке. В апелляционной инстанции производство было возбуждено 05.07.14 и назначено к рассмотрению на 11.07.14. Данное определение направлено в адрес треста «Сибстрой» 07.07.14 простым письмом без уведомления, поступило в адрес ПМК-8 только 11.07.14, т.е. в день, когда должно было состояться рассмотрение дела.

Апелляционная инстанция рассмотрела дело по жалобе АО «Тюменьстрой» и своим постановлением от 11.07.14 отменила решение суда первой инстанции и вынесла новое решение, в котором исковые требования удовлетворены.

Правильно ли поступил суд апелляционной инстанции? Какие принципы арбитражного процесса были нарушены?

Можно ли и в каком порядке исправить ошибки, допущенные апелляционной инстанцией?

Вариант 2

Контрольные вопросы

1. Каковы задачи суда кассационной инстанции?
2. Каковы общие черты и по каким признакам кассационное производство отличается от апелляционного?
3. Какие обстоятельства признаются вновь открывшимися?

Задача

АО «Слава» обратилось в федеральный арбитражный суд Московского округа с кассационной жалобой на постановление апелляционной инстанции арбитражного суда г. Москвы, которым признан недействительным договор купли-продажи имущества, одновременно заявив ходатайство о приостановлении исполнения постановления апелляционной инстанции, ссылаясь на то, что признание этого договора недействительным приводит по существу к остановке работы предприятия, его ликвидации и нанесению значительного материального ущерба не только акционерному обществу, но и третьим лицам, с которыми имеются договорные отношения.

Кассационная инстанция оставила ходатайство без удовлетворения, указав, что обжалуемое постановление принято по иску о признании недействительным договора купли-продажи. Этот судебный акт в исполнение в принудительном порядке не приводится,

поскольку его исполнение не связано с изъятием имущества.

Правильно ли поступил федеральный арбитражный суд округа?

Практическая работа № 10 Производство по делам с участием иностранных лиц

Цель работы: в ходе решения ситуационных задач закрепить и продемонстрировать владение теоретическим материалом по теме, применяя умение работать с нормативно-правовыми источниками, СПС Консультант + .

Вариант 1

Контрольные вопросы

1. Понятие международного арбитражного процесса.
2. Исключительная компетенция арбитражных судов в Российской Федерации по делам с участием иностранных лиц.
3. Судебный иммунитет.
4. Процессуальные права и обязанности иностранных лиц.
5. Требования, предъявляемые к документам иностранного происхождения.
6. Поручения о выполнении отдельных процессуальных действий.

Практическое задание

Заявление в арбитражный суд о признании и приведении в исполнение решения иностранного суда и иностранного арбитражного решения.

Вариант 2

Контрольные вопросы

1. Компетенция арбитражных судов в Российской Федерации по делам с участием иностранных лиц.
2. Компетенция арбитражных судов в Российской Федерации по применению обеспечительных мер по делам с участием иностранных лиц.
3. Процессуальные последствия рассмотрения иностранным судом дела по спору между теми же лицами, о том же предмете и по тем же основаниям.
4. Требования, предъявляемые к документам иностранного происхождения.
5. Признание и приведение в исполнение решений иностранных судов и иностранных арбитражных решений. Компетенция арбитражного суда.

Практическое задание

Заявление в арбитражный суд о признании и приведении в исполнение решения иностранного суда и иностранного арбитражного решения.

Критерии оценки выполнения практических работ:

Показатели оценки	Оценка
Даны полные, правильные грамотные ответы на все вопросы. Задача решена полностью, с правильной ссылкой на нормативно- правовую базу, подробно и грамотно разобрана ситуация.	5 «отлично»
Ответы на все вопросы полные, но имеются незначительные ошибки. Задача решена правильно, дается правильная ссылка на нормативно-правовую базу, но нет полного обзора ситуации.	4 «хорошо»
Ответы на вопросы не полные, имеются незначительные ошибки. Задача частично решена правильно, дается не совсем точная ссылка на нормативно-правовую базу, нет или отсутствует полный обзор ситуации.	3 «удовлетворительно»

Нет ответов на поставленные вопросы или ответы не верны. Задача решена полностью неправильно. Указаны неверные статьи законов, и ситуация в задаче оценена полностью неверно.

2

«неудовлетворительно»

Тематика докладов по дисциплине

1. Правовые проблемы регулирования арбитражного процесса в Российской Федерации.
2. Понятие арбитражных процессуальных правоотношений.
3. Правовое положение субъектов арбитражных процессуальных правоотношений.
4. Правовое положение арбитражного суда как субъекта арбитражных процессуальных правоотношений.
5. Стороны в арбитражном процессе, их права и обязанности.
6. Проблемы участия третьих лиц в арбитражном процессе.
7. Понятие и виды исков в арбитражном процессе.
8. Доказывание и доказательства в арбитражном процессе.
9. Возбуждение дела в арбитражном суде.
10. Процессуальный порядок разрешения дел в арбитражном суде первой инстанции.
11. Процессуальные особенности апелляционного производства в арбитражном процессе.
12. Особенности кассационной проверки решений, определений и постановлений в арбитражном процессе.
13. Надзорное производство в арбитражном процессе.
14. Особенности исполнения решений арбитражных судов.
15. Проблемы участия представителей в арбитражном процессе.
16. Проблемы участия прокурора в арбитражном процессе.
17. Процессуальные особенности разрешения арбитражным судом дел различных категорий (например, споров, возникающих из договоров поставки, перевозки, строительного подряда и др., споров и праве собственности, возникающих из налоговых отношений и т.д.).
18. Виды судопроизводств в арбитражном процессе.
19. Исковая форма защиты права в арбитражном процессе.
20. Лица, участвующие в арбитражном процессе (стороны, третьи лица, заявитель, заинтересованные лица, прокурор, государственные органы).
21. Производство по делам, возникающим из административно-правовых отношений в арбитражном процессе (поскольку АПК не знает такого вида судопроизводства, в работе предлагается обосновать или отвергнуть его существование).
22. Особое производство в арбитражном процессе.
23. Производство по делам о несостоятельности (банкротстве) в арбитражном суде.
24. Дела об установлении фактов, имеющих юридическое значение в арбитражном процессе.
25. Дела о признании и исполнении решений иностранных судов.
26. Дела о выдаче исполнительного листа на принудительное исполнение решений третейских судов.
27. Упрощенное судопроизводство
28. Особенности рассмотрения дел об оспаривании решений третейских судов
29. Рассмотрение дел по корпоративным спорам
30. Рассмотрение дел о защите интересов группы лиц
31. Особенности рассмотрения дел об административных правонарушениях
32. Особенности рассмотрения дел рассмотрения дел об оспаривании ненормативных правовых актов, решений и действий (бездействия) государственных органов, органов местного самоуправления, иных органов, должностных лиц
33. Спорные вопросы в судебной практике по делам об оспаривании нормативных правовых актов

Критерии оценки докладов

п/п	Критерии оценивания				
1.	Соответствие темы и содержания доклада.				
2.	Содержание доклада соответствует поставленным целям и задачам исследования проекта.				
3.	Доклад отвечает на основополагающий вопрос проекта и проблемный вопрос конкретного исследования.				
4.	В докладе отражена достоверная информация.				
5.	Отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок.				
6.	Содержание разделов выдержано в логической последовательности				
7.	В докладе содержатся ссылки на использованные печатные источники и Интернет-ресурсы.				
8.	Доклад имеет законченный характер, в конце имеются четко сформулированные выводы.				
	ИТОГО				

Шкала оценивания доклада:

- 1 – содержание доклада не удовлетворяет данному критерию;
- 2 – содержание доклада частично удовлетворяет данному критерию;
- 3 – содержание доклада удовлетворяет данному критерию, но имеются значительные недостатки;
- 4 – содержание доклада удовлетворяет данному критерию;
- 5 – содержание доклада в полной мере удовлетворяет данному критерию.

4. КОМПЛЕКТ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Перечень теоретических вопросов к экзамену по дисциплине

1. Арбитражные суды, их задачи и функции.
2. Арбитражное процессуальное право, как отрасль права.
3. Арбитражная процессуальная форма.
4. Источники арбитражного процессуального права.
5. Арбитражные процессуальные правоотношения.
6. Принципы арбитражного процессуального права (понятие, значение, система).
7. Краткая характеристика каждого из принципов арбитражного процессуального права.
8. Право на обращение в арбитражный суд.
9. Состав арбитражного суда 1-ой инстанции. Ходатайство стороны о рассмотрении дела с арбитражным заседателем.
10. Отводы в арбитражном процессе и порядок их разрешения.
11. Подведомственность дел арбитражному суду (общие правила).
12. Подведомственность экономических споров и иных дел, возникающих из гражданских правоотношений.
13. Подведомственность экономических споров и других дел, возникающих из административных и иных публичных правоотношений.
14. Подведомственность дел об оспаривании решений третейских судов о выдаче исполнительных листов на принудительное исполнение решений третейских судов.
15. Подсудность и её виды.
16. Лица, участвующие в деле (понятие, права и обязанности).
17. Иные участники арбитражного процесса.
18. Стороны и заявители в арбитражном процессе. Их права и обязанности.

Процессуальное соучастие.

19. Третьи лица в арбитражном процессе (понятие, виды, права и обязанности).
 20. Процессуальное правопреемство Замена ненадлежащего ответчика.
 21. Участие в деле прокурора.
 22. Участие в деле государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов.
 23. Представительство в арбитражном суде (понятие, виды, полномочия представителя).
 24. Понятие судебного доказывания. Судебные доказательства (понятие). Их исследование судом.
 25. Предмет доказывания. Обязанность доказывания.
 26. Относимость и допустимость доказательств.
 27. Оценка доказательств.
 28. Освобождение от доказывания. Признание фактов.
 29. Обеспечение доказательств.
 30. Письменные и вещественные доказательства. Иные документы и материалы в арбитражном процессе.
 31. Экспертиза (назначение, порядок проведения, заключение эксперта, виды).
 32. Обеспечительные меры арбитражного суда. Предварительные обеспечительные меры. Встречное обеспечение.
 33. Судебные расходы (понятие, виды, льготы). Судебные штрафы.
 34. Процессуальные сроки.
 35. Понятие иска и его элементы. Встречный иск.
 36. Виды исков.
 37. Право на иск и право на предъявление иска.
 38. Предъявление иска и его правовые последствия.
 39. Оставление искового заявления без движения. Возвращение искового заявления.
 40. Отзыв на исковое заявление.
 41. Подготовка дела к судебному разбирательству (задачи, сроки, действия судьи, предварительное судебное заседание).
 42. Примирительные процедуры. Мирное соглашение.
 43. Приостановление производства по делу (понятие, виды, основания). Возобновление приостановленного производства. Отличие от отложения разбирательства. Перерыв в судебном заседании.
 44. Оставление заявления без рассмотрения. Прекращение производства по делу.
 45. Судебное разбирательство. Судебное заседание. Рассмотрение дела в отдельных заседаниях арбитражного суда.
 46. Протокол судебного заседания. Замечания на него.
 47. Решение арбитражного суда (содержание, сущность).
 48. Порядок принятия и изложения решения суда. Объявление решения.
- Вопросы, разрешаемые при принятии решения.
49. Исправление недостатков решения вынесшим его судом. 50. Законная сила решения.
 51. Исполнение решения.
 52. Рассмотрение дел из административных и иных публичных правоотношений (понятие, особенности).
 53. Рассмотрение дел об оспаривании нормативных правовых актов. Рассмотрение дел об оспаривании ненормативных актов, решений и действий (бездействия) государственных органов, органов местного самоуправления, иных органов, должностных лиц.
 54. Резолютивная часть решения по делам из административных и иных публичных правоотношений. Особенности рассмотрения дел об установлении фактов, имеющих юридическое значение. Особенности рассмотрения дел о несостоятельности (банкротстве).

55. Рассмотрение дел в порядке упрощенного производства.
56. Производство по делам об оспаривании решений третейских судов и о выдаче исполнительных листов на принудительное исполнение решений третейских судов.
57. Производство по делам с участием иностранных лиц (компетенция арбитражных судов РФ и особенности рассмотрения).
58. Апелляционная жалоба (сущность, значение, срок и порядок рассмотрения дел в апелляционной инстанции).
59. Порядок рассмотрения дел. Пределы рассмотрения и полномочия арбитражного суда кассационной инстанции.
60. Производство по пересмотру судебных актов в порядке надзора.
61. Основания пересмотра по вновь открывшимся обстоятельствам. Порядок рассмотрения дел по вновь открывшимся обстоятельствам.
62. Порядок исполнения судебных актов арбитражных судов. Поворот исполнения судебного акта.
63. Исполнительный лист. Содержание. Сроки предъявления к исполнению. Восстановление пропущенного срока для предъявления к исполнению.
64. Приостановление и прекращение исполнительного производства (основания и порядок). Отложение исполнительных действий (основания и порядок). Ответственность за утрату, неисполнение или ненадлежащее исполнение

Перечень задач к экзамену по дисциплине

Задача 1

ИП Булатов И.А. обратился в арбитражный суд с иском к ООО «Южный» об истребовании вязального автомата. Иск был основан на том, что между сторонами был заключён договор купли-продажи вязального автомата, он был передан ответчику, но не оплачен. Ответчик иск не признал, ссылаясь на ничтожность договора купли-продажи как заключённого на продажу имущества, собственником которого истец не является. Ответчик представил доказательства того, что вязальный автомат принадлежит на праве собственности ООО «Южный», и заявил ходатайство о привлечении ООО «Южный» в качестве третьего лица с самостоятельными требованиями на предмет спора. Судом ходатайство было отклонено.

Оцените правомерность действий суда.

Задача 2

Арбитражный суд в ходе рассмотрения дела выяснил, что иск предъявлен ненадлежащим истцом. В праве ли суд заменить ненадлежащего истца?

Задание 3

Стороны в процессе рассмотрения спора в арбитражном суде пришли к мировому соглашению. От имени истца мировое соглашение подписано представителем, действующим на основании доверенности. Определением суда производство по делу прекращено.

Какие вопросы следовало выяснить суду для вынесения указанного определения?

Задача 4

ООО «Орлан» обратилось в арбитражный суд с заявлением к районной инспекции МНС РФ о признании незаконным постановления о привлечении истца к административной ответственности за факт неприменения ККМ при осуществлении денежных расчетов с населением. Суд первой инстанции отказал в удовлетворении заявления. При этом в судебном акте суд сослался только на ксерокопии документов, представленные истцом.

Определите предмет доказывания по делу и распределите бремя доказывания.

Оцените законность решения суда.

Задача 5

Спор арбитражным судом рассмотрен 22.10.2014г. в отсутствие ответчика. Решение ему направлено 06.11.2014 г., согласно штампу на конверте. 29.11.2014 г. ответчик подал апелляционную жалобу с ходатайством о восстановлении пропущенного срока.

Подлежит ли ходатайство удовлетворению?

Задача 6

ООО «Магазин № 5 «Юлия» обратилось в Арбитражный суд Калужской области с иском к Комитету по управлению городским имуществом о признании недействительным решения Комитета и взыскании убытков, причиненных в результате издания акта, не соответствующего закону. Исковое заявление возвращено заявителю по п. 2 ч. 1 ст. 129 АПК РФ в связи с тем, что в заявлении соединены несколько требований, не связанных между собой.

Определите вид и элементы иска. Правильно ли поступил суд?

Задача 7

ООО «Бублики» обратилось с иском в арбитражный суд. Исковое заявление было подписано генеральным директором общества Дмитриевым. В суде выяснилось, что общество на момент обращения в суд уже находилось в процессе ликвидации, а председателем ликвидационной комиссии был назначен Дмитриев.

Правильно ли подписано исковое заявление?

Задача 8

Муниципальное образовательное учреждение внесло в уставный капитал акционерного банка здание, закрепленное за ним на праве оперативного управления, которое использовалось банком для размещения операционного управления. Прокурор области обратился в арбитражный суд с иском о признании недействительным договора о внесении в уставный капитал банка данного здания.

Определите участников данного арбитражного процесса.

Вариант 1: В ходе процесса было установлено, что здание было внесено в уставный капитал с согласия собственника имущества.

Каково его процессуальное положение?

Вариант 2: Прокурор в ходе процесса отказался от иска. Каковы процессуальные последствия данного действия?

Задача 9

В процессе рассмотрения иска налоговой инспекции к индивидуальному предпринимателю Петрову Е.А., ответчик умер, в связи с чем возник вопрос о возможности процессуального правопреемства.

У ответчика имеются два наследника: родной брат – также имеющий свидетельство о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, и жена умершего.

Разрешите возникшие процессуальные вопросы.

Задача 10

Коммерческий банк обратился к заемщику – ООО «Кис-кис» об обращении взыскании на заложенное имущество – нежилое помещение. Арендатор данного помещения ЗАО «Астрострой» обратилось в арбитражный суд с заявлением о допуске его к участию в деле.

Однако судья определением отказал в допуске ЗАО в данный процесс, ссылаясь на то, что права арендатора в данном процессе никак не затрагиваются.

Правильно ли определение судьи? Какие еще процессуальные вопросы возникают по данной задаче?

Задача 11

Департамент имущества города Москвы обратился в арбитражный суд с иском к ЗАО

«Новый год» о расторжении договора аренды и освобождении нежилого помещения. В предварительном судебном заседании ЗАО «Новый год» заявило ходатайство о рассмотрении дела с участием арбитражных заседателей, поскольку арендуемые помещения являются его производственной базой и необходимы для осуществления коммерческой деятельности. Также представитель ЗАО «Новый год» отметил, что ранее в производстве арбитражного суда находились другие иски департамента о расторжении договоров аренды на занимаемые ЗАО

«Новый год» помещения, которые были рассмотрены арбитражным судом в составе судьи и двух арбитражных заседателей.

Суд отклонил ходатайство и назначил дело к судебному разбирательству.

Правомерны ли действия суда? Какие категории дел рассматриваются единолично, какие коллегиально?

Назовите условия и порядок привлечения арбитражных заседателей для рассмотрения дела в арбитражном суде.

Задача 12

Гражданин Васечкин А.А. обратился в Арбитражный суд Московской области с иском к ОАО «Каникулы» о взыскании 300000 рублей задолженности по договору простого товарищества

«Об условиях использования объектов промышленной собственности: товарного знака и полезной модели на теплоизоляционный материал», и 120000 рублей процентов за пользование чужими денежными средствами.

Подлежит ли данное требование рассмотрению в арбитражном суде?

Какие дела отнесены к специальной подведомственности арбитражного суда?

Задача 13

Потребительское общество «Земляне» (юридическое лицо) обратилось в арбитражный суд с иском к Союзу потребительских обществ (юридическое лицо), о возврате паевого взноса в сумме 1000000 рублей в связи с выходом из состава пайщиков. Определением суда первой инстанции производство по делу прекращено. При вынесении определения о прекращении производства по делу суд, руководствуясь п. 4 ч. 1 ст. 33 АПК РФ и п. 5 Постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 20.01.2003 № 2 «О некоторых вопросах, возникших в связи с принятием и введением в действие Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации», пришел к выводу, что данный спор подведомственен суду общей юрисдикции.

Правомерны ли действия суда? Назовите критерии определения подведомственности споров арбитражному суду.

Укажите порядок определения подведомственности дел по спорам между производственными и потребительскими кооперативами и их членами.

Задача 14

ЗАО «Тигр» обратилось в Арбитражный суд Иркутской области с иском о признании недействительным договора купли-продажи нежилого помещения, заключенного с ООО

«Малыш». Представитель ООО «Малыш» представил в суд документы, подтверждающие исполнение сторонами заключенного договора: копию расписки в получении директором ЗАО

«Тигр» денежных средств, копию акта приема-передачи нежилого помещения. Указанные доказательства были рассмотрены судом в предварительном судебном заседании. В судебном заседании представитель ЗАО «Тигр» представил заключение эксперта, из

которого следует, что

на документах, представленных ООО «Малыш», подписи директора ЗАО «Тигр» не являются подлинными. Как должен поступить суд?

Задача 15

Укажите, в каких случаях арбитражный суд обязан, а в каких вправе приостановить производство по делу:

- В случае невозможности рассмотрения дела до разрешения другого дела, рассматриваемого Конституционным Судом Российской Федерации;
- в случае пребывания гражданина-ответчика в действующей части Вооруженных Сил Российской Федерации;
- в случае ходатайства гражданина-истца, находящегося в действующей части Вооруженных Сил Российской Федерации;
- в случае утраты гражданином, являющимся стороной в деле, дееспособности; - в случае назначения арбитражным судом экспертизы;
- в случае реорганизации организации, являющейся лицом, участвующим в деле;
- в случае привлечения гражданина, являющегося лицом, участвующим в деле, для выполнения государственной обязанности;
- в случае нахождения гражданина, являющегося лицом, участвующим в деле, в лечебном учреждении или длительной служебной командировке.

Задача 16

Глава Крестьянского (фермерского) хозяйства «Бородино», проживающий в Московской области, обратился в Арбитражный суд Московской области с заявлением об установлении факта владения земельным участком, расположенного в г. Туле. К участию в деле в качестве заинтересованного лица привлечено ООО «Клубника», которое находится в г. Владимире. Определением арбитражного суда дело передано по подсудности на рассмотрение Арбитражного суда г. Владимира. Правильно ли определил арбитражный суд подсудность дела?

Назовите правила определения подсудности дел об установлении фактов, имеющих юридическое значение.

Задача 17

Определите подведомственность следующих дел:

- А) по требованию Иванова о признании товарищества «Синие камни» несостоятельным;
- Б) по требованию группы акционеров – физических лиц, обжалующих решение общего собрания акционерного общества о размере дивидендов;
- В) по требованию ИМНС РФ к ОАО «Авангард» о взыскании штрафа за неполную уплату сумм налога на добавленную стоимость;
- Г) по требованию ИМНС РФ к ИП о взыскании недоимки по налогу.

Задача 18

Определите подведомственность следующих споров:

- А) по требованию Пудельсона, освобожденного от должности генерального директора ОАО «Рома» решением общего собрания ОАО, о восстановлении в должности.

Задача 19

АО «Орский механический завод» заключило договор на поставку холодильников с ООО «Ормез-Донецк-Сервис». ООО «Ормез-Донецк-Сервис» свои обязательства по договору не выполнило, и АО «Орский механический завод» обратилось в Арбитражный суд Оренбургской области с иском к ООО «Ормез-Донецк-Сервис» о взыскании 4,2 млн. руб. недоплаты за поставленные холодильники.

Арбитражный суд Оренбургской области прекратил производство по делу по мотивам неподсудности и передал материалы на рассмотрение в Арбитражный суд Ростовской области – в суд по месту нахождения ответчика.

Арбитражный суд Ростовской области, получив дело, направил его в Высший Арбитражный Суд РФ для определения подсудности.

Дайте оценку действиям суда и определите подсудность спора.

Вариант. Изменится ли решение задачи, если в договоре было предусмотрено условие, что спор разрешается арбитражным судом по месту нахождения заказчика?

Задача 20

Определите вид иска и его элементы по приведенным ниже требованиям:

Каждый иск имеет составные части, которыми исчерпывается его содержание.

Содержание иска составляют два его элемента – основание и предмет иска.

Предметом иска следует считать то конкретное материально-правовое требование истца к ответчику, которое вытекает из спорного материально-правового отношения и по поводу которого арбитражный суд должен вынести решение по делу (п. 4 ч. 2 ст. 125 АПК РФ).

Иск – это юридические факты, на которых истец основывает иски требования к ответчику. Как правило, основание иска – это сложный фактический состав, поскольку трудно представить себе, что основание иска состоит из одного юридического факта, из которого вытекает требование истца к ответчику. Эти юридические факты, фактические обстоятельства составляют фактическое основание иска.

Принято делить иски на виды в зависимости от их процессуальной цели, преследуемой истцом при предъявлении им иска к ответчику, т.е. в зависимости от характера того спорного материально-правового требования, которое предъявляет истец к ответчику.

Определите вид иска и его элементы по приведенным ниже требованиям:

А) по требованию «Гром-банка» к ОАО «Медь и сталь» об обращении взыскания на заложенное имущество в связи с невозвратом кредита...

Задача 21

Постановлением судебного пристава-исполнителя Иванова Л. Р. В рамках исполнительного производства, возбужденного на основании исполнительного листа, выданного Всеволожским районным судом Ленинградской области, на истребование в пользу Смирновой Л.В. от ООО

«Ленстройдеталь» 103 обыкновенных именных акций РАО «ЕЭС» наложен арест на 65 акций РАО

«ЕЭС» на лицевом счете ООО «Ленстройдеталь» в системе ведения реестра акционеров РАО

«ЕЭС». Указанные акции находятся в залоге к ООО «БРУМС». Полагая, что наложенный арест может воспрепятствовать реализации прав залогодержателя, ООО «БРУМС» обратилось в арбитражный суд с заявлением о признании незаконным постановления судебного пристава-исполнителя о наложении ареста.

В отзыве на жалобу судебный пристав-исполнитель Иванова потребовала прекратить по делу в связи с неподведомственностью требования арбитражному суду. Со ссылкой на ст. 198 ч. 3 АПК ООО «БРУМС» требовало рассмотрения дела по существу.

Вопрос: какое решение должен принять арбитражный суд?

Задача 22

Не согласившись с постановлением суда апелляционной инстанции, оставившего без изменения решение арбитражного суда первой инстанции об отказе в иске, истец решил воспользоваться правом оспаривания судебного акта в порядке надзора. С этой целью он подал заявление о пересмотре решения суда в порядке надзора в арбитражный суд, его принявший. На момент подачи заявления прошло два месяца и семь дней со дня вступления в законную силу оспариваемого решения. Кассационная процедура обжалования истцом до

этого не использовалась. Соблюден ли истцом порядок обращения в надзорную инстанцию?

Задача 23

25 мая 2014 г. Между ООО «Опторг» (г. Самара) и ОАО «МИР» (г. Саратов) был заключен договор на поставку товара - бытовой техники (холодильников торговой марки «LG»).

По условиям договора поставщик ("Опторг") обязуется поставить товар на общую сумму 220 000-00 рублей в порядке и на условиях, предусмотренных договором, а покупатель (ОАО «МИР») обязуется принять поставленные товары и произвести их оплату в безналичном порядке не позднее десяти дней после окончания месяца, в котором была произведена поставка товара.

ООО «Опторг» полностью выполнило принятые на себя обязательства, что подтверждается товарно-транспортными накладными на соответствующие периоды поставки. Последняя поставка была произведена 17 сентября 2014 г.

Ответчик произвел частичную оплату товара на общую сумму 100 000-00 рублей.

Договором был предусмотрен претензионный порядок урегулирования, в соответствии с которым все возникшие между сторонами споры подлежат урегулированию в досудебном порядке путем предъявления претензии стороне, нарушившей обязательства по договору.

Вопрос: Каким образом ООО "Опторг" может защитить свои нарушенные права?

Составьте исковое заявление в соответствующий арбитражный суд, добавив по своему усмотрению недостающие данные, необходимые для формирования предмета и оснований иск

Задача 24

При осуществлении предпринимательской деятельности руководство ООО «Нева» обнаружило, что инструкция Министерства РФ по налогам и сборам нарушает права ООО в сфере экономической деятельности и не соответствует Налоговому кодексу РФ.

За защитой своих прав общество обратилось с заявлением в Арбитражный суд Свердловской области. Суд отказал в принятии заявления в связи с неподсудностью ему данного спора и разъяснил истцу право на обращение в Высший Арбитражный Суд РФ.

Дайте оценку действиям истца и суда.

Задача 25

Определите вид иска и его элементы по приведенным ниже требованиям:

- а) по требованию ООО "Стройтайм" к ООО "АВВК" о признании права собственности на объект незавершенного строительства - здание гостиницы;
- б) по требованию ЗАО "Гипросвязь" к ИП Салодовникову Г.Г. о расторжении договора аренды нежилого помещения и выселении из занимаемого помещения;
- в) по требованию ООО "Щит и меч" к МВД РФ о возмещении вреда, причиненного действиями сотрудников милиции.

Задача 26

В процессе рассмотрения иска государственной налоговой инспекции к индивидуальному предпринимателю В.Н. Сидорову ответчик умер, в связи с чем возник вопрос о процессуального правопреемства. У ответчика имеются два наследника: родной брат - также имеющий свидетельство о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, и жена умершего.

Разрешите возникающие процессуальные вопросы.

Задача 27

Вправе ли арбитражный суд утвердить мировое соглашение следующего содержания:

- а) «Ответчик обязуется оплатить товарами созданный долг перед истцом в течение разумного срока»;
- б) «Антимонопольный комитет в срок до 15 ноября 2014 г. обязуется признать

недействительным свое решение от 12 сентября 2014 г. за № 123/4 о включении ООО «Металлосервис» в Государственный реестр объединений и предприятий монополистом»;

с) "Ответчик в срок до 12 ноября 2014 г. обязуется передать в собственность истца арендуемое им помещение размером 102 кв. м, расположенным по адресу: г.Екатеринбург, ул. М- ва, 12-44".

Задача 28

Арбитражный суд Смоленской области удовлетворил иск ОАО «Смолмясо» к ОАО «Смолавтотранс» о взыскании убытков за несвоевременно предоставленный транспорт для транспортировки мяса. После вступления решения в законную силу истец обратился в арбитражный суд с заявлением о взыскании с ответчика расходов 7 тыс. руб., понесённых ОАО «Смолмясо» в связи с привлечением адвоката для участия в деле. Арбитражный суд отказал в удовлетворении заявления, указав, что в штате ОАО «Смолмясо» имеется юрисконсульт, и привлечение к участию в процессе адвоката было излишним.

Соответствует ли закону данное решение арбитражного суда? В каких случаях расходы на оплату услуг представителя не подлежат взысканию?

Задача 29

ОАО «Жилстрой» обратилось в арбитражный суд с иском о взыскании с ГУП «Металлоконструкция» 500 000 руб. за оплату услуг по договору подряда. В судебное заседание стороны не явились. Арбитражный суд своим определением признал участие истца в деле обязательным. После повторной неявки истца в судебное заседание арбитражный суд вынес определение об оставлении искового заявления без рассмотрения.

Можно ли признать определение законным и обоснованным? Правом или обязанностью сторон является их участие в арбитражном процессе? Изменится ли решение задачи, если истец вместе с подачей искового заявления подаст ходатайство о рассмотрении дела в его отсутствие?

Задача 30

В процессе рассмотрения арбитражным судом дела по иску ОАО «Волгастрой» к индивидуальному предпринимателю Харитонову В.А. о взыскании убытков ответчик умер. Супруга умершего заявила ходатайство о прекращении производства по делу по основаниям неподведомственности спора, так как она не имеет статуса предпринимателя и не может выступать в качестве участника арбитражного процесса.

Какое решение должен принять суд в данном случае?

Задача 31

Судья арбитражного суда, изучив поступившее исковое заявление, установил, что к нему не приложены документы, подтверждающие направление ответчику копии искового заявления. Однако среди приложенных документов имелась копия искового заявления, на котором была отметка, включающая в себя следующие сведения: должность, фамилия и инициалы лица, его подпись, дата и входящий номер. Имеются ли основания для принятия данного искового заявления? Каким образом лицам, участвующим в деле, могут направляться (вручаться) копии искового заявления и приложенных к нему документов?

Задача 32

В предварительном судебном заседании представитель истца – ООО «Заря» заявил ходатайство о вызове свидетеля Крамаренко Е.С., который может подтвердить некоторые фактические обстоятельства по делу. Арбитражный суд ходатайство удовлетворил. Представитель ответчика заявил указанному свидетелю отвод на том основании, что Крамаренко Е.С. является родственником директора ООО «Заря» и поэтому заинтересован в исходе дела в пользу истца.

Подлежит ли удовлетворению заявление об отводе свидетеля? Какие процессуальные меры направлены на предупреждение дачи заведомо ложных показаний свидетелем?

Критерии оценки экзамена

Оценка «отлично» выставляется, если студент дает полный и правильный ответ на поставленные и дополнительные (если в таковых была необходимость) вопросы:

обнаруживает всестороннее системное и глубокое знание материала;
обстоятельно раскрывает соответствующие теоретические положения;
демонстрирует знание современной учебной и научной литературы;
владеет понятийным аппаратом;

демонстрирует способность к анализу и сопоставлению различных подходов к решению заявленной проблематики;

подтверждает теоретические постулаты примерами из юридической практики; способен творчески применять знание теории к решению профессиональных задач;

имеет собственную оценочную позицию и умеет аргументировано и убедительно ее раскрыть; излагает материал в логической последовательности.

Оценка «хорошо» выставляется, если студент дает ответ, отличающийся меньшей обстоятельностью и глубиной изложения:

обнаруживает при этом твердое знание материала;

допускает несущественные ошибки и неточности в изложении теоретического материала; исправленные после дополнительного вопроса;

опирается при построении ответа только на обязательную литературу;

подтверждает теоретические постулаты отдельными примерами из юридической практики;

способен применять знание теории к решению задач профессионального характера;

наблюдается незначительное нарушение логики изложения материала.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент в основном знает программный материал в объеме, необходимом для предстоящей работы по профессии, но ответ, отличается недостаточной полнотой и обстоятельностью изложения:

допускает существенные ошибки и неточности в изложении теоретического материала;

в целом усвоил основную литературу;

обнаруживает неумение применять государственно-правовые принципы, закономерности и категории для объяснения конкретных фактов и явлений;

требуется помощь со стороны (путем наводящих вопросов, небольших разъяснений и т.п.);

испытывает существенные трудности при определении собственной оценочной позиции;

наблюдается нарушение логики изложения материала.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент обнаруживает:

незнание или непонимание большей или наиболее существенной части содержания учебного материала:

не способен применять знание теории к решению задач профессионального характера;

не умеет определить собственную оценочную позицию;

допускает грубое нарушение логики изложения материала.

допускает принципиальные ошибки в ответе на вопросы; не может исправить ошибки с помощью наводящих вопросов.



Приложение 9.3.12
ОП 12 Предпринимательское право

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
(фонды оценочных средств)
по образовательной программе
среднего профессионального образования
по специальности
40.02.04 Юриспруденция

Вид деятельности: Правовое обеспечение деятельности организации и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

Квалификация - **Юрист**

ОП.12 Предпринимательское право

Москва, 2023

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ОП.12 ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЕ ПРАВО

Оценочные материалы составлены в соответствии с рабочей программой дисциплины и представляют собой совокупность оценочных материалов, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимися установленных результатов обучения.

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

Таблица 1 - Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины

Код компетенции	Содержание компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ПК 1.1,1.2,1.3, ПК 2.1,2.2, ПК.2.3	Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	<p>ПК 1.1,1.2,1.3, ПК 2.1,2.2, ПК.2.3.1. Знает особенности различных форм реализации права, устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение</p> <p>ПК 1.1,1.2,1.3, ПК 2.1,2.2, ПК.2.3.2. Умеет определять характер предпринимательского правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права.</p> <p>ПК 1.1,1.2,1.3, ПК 2.1,2.2, ПК.2.3.3. Владеет навыками принятия Юридически значимых решений и оформления их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права.</p>
	Способен профессионально толковать нормы права	<p>ПК-4.1. Знает понятие и виды толкования норм предпринимательского права, их значение в профессиональной деятельности.</p> <p>ПК-4.2. Умеет использовать различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания</p> <p>ПК-4.3. Владеет навыками разъяснения смысла и содержания правовых норм.</p>
ПК-1.1	Способен осуществлять правовое сопровождение Деятельности субъектов правоотношений	<p>ПК-1.1. Знает основные понятия и категории предпринимательского права, содержание, способы толкования и применения норм права.</p> <p>ПК-1.2. Умеет применять нормативные требования к фактическим обстоятельствам осуществления юридической деятельности, Анализировать и обобщать правоприменительную практику.</p> <p>ПК-1.2. Владеет навыками принятия правовых решений и осуществления иных Юридических действий в процессе Правового сопровождения деятельности субъектов правоотношений.</p>

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

2. ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ОП.12 ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЕ ПРАВО

Таблица 2 - Перечень оценочных средств:

№	Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Устный опрос	Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде ответов обучающихся на задаваемые им вопросы. 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	Анализ письменных практических заданий	Различают задачи и задания: а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формированием конкретных выводов, установлением, причинно-следственных связей; в) творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения	Комплекты разноуровневых заданий

4	Эссе	Средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.	Тематика эссе
5	Тест	Средство, позволяющее оценить уровень знаний обучающегося путем выбора им одного из нескольких вариантов ответов на поставленный вопрос. Возможно использование тестовых вопросов, предусматривающих ввод обучающимся короткого и однозначного ответа на поставленный вопрос.	Тестовые задания

3. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Оценивание результатов обучения по дисциплине «Предпринимательское право» 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.

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				Знает		
1.1,1.2,1.3, ПК 2.1,2.2, ПК.2.3	Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	ПК 1.1,1.2,1.3, ПК 2.1,2.2, ПК.2.3.1. Знает особенности	<i>Лекционные занятия</i> <i>Практические занятия</i> <i>Интерактивные лекции</i>	<i>1-11</i>	Устный опрос Доклад - презентация и его обсуждение	ПК 1.1,1.2,1.3, ПК 2.1,2.2, ПК.2.3.1-НУ Не знает, либо имеет фрагментарные знания об особенностях различных форм реализации права, установлении фактических обстоятельств, имеющих юридическое значение, допускает грубые ошибки в ответе

Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»	различных форм реализации права, устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение	<i>Интерактивные практические занятия</i>		Анализ практических заданий Эссе Тест	ПК 1.1,1.2,1.3, ПК 2.1,2.2, ПК.2.3.1-БУ Знает особенности различных форм реализации права, устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение, однако не ориентируется в их специфике
Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»					ПК 1.1,1.2,1.3, ПК 2.1,2.2, ПК.2.3.1-СУ Имеет сформированные, но содержащие пробелы представления об особенностях различных форм реализации права, установлении фактических обстоятельств, имеющих юридическое значение
Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»					ПК 1.1,1.2,1.3, ПК 2.1,2.2, ПК.2.3.1-ВУ Имеет сформированные систематические представления об особенностях различных форм реализации права, устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение, соотносит специфику подходов
Умеет					
Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	ПК 1.1,1.2,1.3, ПК 2.1,2.2, ПК.2.3.2. Умеет определять характер правоотношения	<i>Лекционные занятия Практические занятия Интерактивные лекции</i>	<i>1-11</i>	Устный опрос Доклад - презентация и его	ПК 1.1,1.2,1.3, ПК 2.1,2.2, ПК.2.3.2-НУ Не умеет или имеет фрагментарное умение определять характер правоотношения и подлежащих применению норм материального и процессуального права
Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»	подлежащие применению нормы материального и процессуального права	<i>Интерактивные практические занятия</i>		обсуждение Анализ практических заданий Эссе Тест	ПК 1.1,1.2,1.3, ПК 2.1,2.2, ПК.2.3.2-БУ Умеет определять характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права, однако совершает ошибки при их применении
Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»					ПК 1.1,1.2,1.3, ПК 2.1,2.2, ПК.2.3.2-СУ Умеет определять характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права, допускает незначительные ошибки

	Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»					ПК 1.1,1.2,1.3, ПК 2.1,2.2, ПК.2.3.2-ВУ Имеет сформировавшееся систематическое умение определять характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права с учетом современных тенденций
Владеет						
	Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	ПК 1.1,1.2,1.3, ПК 2.1,2.2, ПК.2.3.3. Владеет навыками принятия	<i>Лекционные занятия</i> <i>Практические занятия</i> <i>Интерактивные лекции</i>	<i>1-11</i>	Устный опрос Доклад - презентация и его обсуждение	ПК 1.1,1.2,1.3, ПК 2.1,2.2, ПК.2.3.3-НУ Не владеет или фрагментарно владеет навыками принятия юридически значимых решений и оформления их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права
	Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»	юридически значимых решений и оформления их в точном соответствии	<i>Интерактивные практические занятия</i>		Анализ практически х заданий Эссе Тест	ПК 1.1,1.2,1.3, ПК 2.1,2.2, ПК.2.3.3-БУ Владеет навыками принятия юридически значимых решений и оформления их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права, однако совершает ошибки
	Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»	и с нормами материально го и процессуаль ного права				ПК 1.1,1.2,1.3, ПК 2.1,2.2, ПК.2.3.3-СУ Владеет навыками разрешения нестандартных ситуаций правоприменительной практики, допускает незначительные ошибки
	Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»					ПК 1.1,1.2,1.3, ПК 2.1,2.2, ПК.2.3.3-ВУ Имеет сформировавшееся систематическое владение навыками разрешения нестандартных ситуаций правоприменительной практики
ОПК-4	Знает					
	Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	ОПК-4.1. Знает понятие и виды толкования	<i>Лекционные занятия</i> <i>Практические занятия</i> <i>Интерактивные</i>	<i>1-11</i>	Устный опрос Доклад- презентация	ОПК-4.1-НУ Не знает, либо имеет фрагментарные знания о понятии и видах толкования норм права, их значении в профессиональной деятельности, допускает грубые ошибки в ответе.

Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»	норм права, их значение в профессиона льной деятельност и	<i>лекции</i> <i>Интерактивные</i> <i>практические</i> <i>занятия</i>		и его обсуждение Анализ практически х заданий Эссе Тест	ОПК-4.1-БУ Знает о понятии и видах толкования норм права, их значении в профессиональной деятельности, однако не ориентируется в специфике.
Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»					ОПК-4.1-СУ Имеет сформированные, но содержащие пробелы знания о понятии и видах толкования норм права, их значении в профессиональной деятельности.
Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»					ОПК-4.1-ВУ Имеет сформированные систематические знания о понятии и видах толкования норм права, их значении в профессиональной деятельности, соотносит специфику подходов
Умеет					
Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	ОПК-4.2. Умеет использовать различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания действий обратившего ся за юридическо й помощью	<i>Лекционные</i> <i>занятия</i> <i>Практические</i> <i>занятия</i> <i>Интерактивные</i> <i>лекции</i> <i>Интерактивные</i> <i>практические</i> <i>занятия</i>	<i>1-11</i>	Устный опрос Доклад - презентация и его обсуждение Анализ практически х заданий Эссе Тест	ОПК-4.2-НУ Не умеет или имеет фрагментарное умение использовать различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания
Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»					ОПК-4.2-БУ Умеет использовать различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания, однако совершает ошибки при их применении.
Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»					ОПК-4.2-СУ Умеет использовать различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания, допускает незначительные ошибки.
Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»					ОПК-4.2-ВУ Имеет сформировавшиеся систематическое умение использовать различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания с учетом современных тенденций
Владеет					

	Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	ОПК-4.3. Владеет навыками разъяснения смысла и содержания правовых норм	<i>Лекционные занятия</i> <i>Практические занятия</i> <i>Интерактивные лекции</i> <i>Интерактивные практические занятия</i>	1-11	Устный опрос Доклад - презентация и его обсуждение Анализ практических заданий Эссе Тест	ОПК-4.3-НУ Не владеет или фрагментарно владеет навыками разъяснения смысла и содержания правовых норм
	Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»					ОПК-4.3-БУ Владеет навыками разъяснения смысла и содержания правовых норм, однако совершает ошибки.
	Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»					ОПК-4.3-СУ Владеет навыками разъяснения смысла и содержания правовых норм, допускает незначительные ошибки.
	Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»					ОПК-4.3-ВУ Имеет сформировавшееся систематическое владение навыками разъяснения смысла и содержания правовых норм
ПК-1	Знает					
	Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	ПК-1.1. Знает основные понятия	<i>Лекционные занятия</i> <i>Практические занятия</i> <i>Интерактивные лекции</i> <i>Интерактивные практические занятия</i>	1-11	Устный опрос Доклад - презентация и его обсуждение Анализ практических заданий Эссе Тест	ПК-1.1-НУ Не знает, либо имеет фрагментарные знания об основных понятиях и категории права, содержании, способах толкования и применения норм права, допускает грубые ошибки в ответе
	Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»					ПК-1.1-БУ Знает основные понятия и категории права, содержание, способы толкования и применения норм права, однако не ориентируется в их специфике
	Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»					ПК-1.1-СУ Имеет сформированные, но содержащие пробелы знания основных понятий и категорий права, содержание, способы толкования и применения норм права
	Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»					ПК-1.1-ВУ Имеет сформированные систематические представления об основных понятиях и категориях права, содержание, способы толкования и применения норм права, соотносит специфику подходов
	Умеет					

Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	ПК-1.2. Умеет применять нормативные требования к фактическим обстоятельствам осуществления юридической деятельности, анализировать и обобщать правоприменительную практику	<i>Лекционные занятия</i> <i>Практические занятия</i> <i>Интерактивные лекции</i> <i>Интерактивные практические занятия</i>	1-11	Устный опрос Доклад - презентация и его обсуждение Анализ практических заданий Эссе Тест	ПК-1.2-НУ Не умеет или имеет фрагментарное умение применять нормативные требования к фактическим обстоятельствам осуществления юридической деятельности, анализировать и обобщать правоприменительную практику
Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»	фактическим обстоятельствам осуществления юридической деятельности, анализировать и обобщать правоприменительную практику				ПК-1.2-БУ Умеет применять нормативные требования к фактическим обстоятельствам осуществления юридической деятельности, анализировать и обобщать правоприменительную практику, однако совершает ошибки при их применении
Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»	деятельности, анализировать и обобщать правоприменительную практику				ПК-1.2-СУ Умеет применять нормативные требования к фактическим обстоятельствам осуществления юридической деятельности, анализировать и обобщать правоприменительную практику, допускает незначительные ошибки
Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»	обобщать правоприменительную практику				ПК-1.2-ВУ Имеет сформировавшиеся систематическое умение применять нормативные требования к фактическим обстоятельствам осуществления юридической деятельности, анализировать и обобщать правоприменительную практику с учетом современных тенденций
Владеет					
Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	ПК-1.3. Владеет навыками принятия правовых решений и осуществления иных юридических действий в процессе правового сопровождения	<i>Лекционные занятия</i> <i>Практические занятия</i> <i>Интерактивные лекции</i> <i>Интерактивные практические занятия</i>	1-11	Устный опрос Доклад презентация и его обсуждение Анализ практических заданий Эссе Тест	ПК-1.3-НУ Не владеет или фрагментарно владеет навыками принятия правовых решений и осуществления иных юридических действий в процессе правового сопровождения деятельности субъектов правоотношений
Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»	осуществления иных юридических действий в процессе правового сопровождения				ПК-1.3-БУ Владеет навыками принятия правовых решений и осуществления иных юридических действий в процессе правового сопровождения деятельности субъектов правоотношений, однако совершает ошибки.
Средний уровень Оценка «зачтено»,	правового сопровождения				ПК-1.3-СУ Владеет навыками принятия правовых решений и осуществления иных юридических

	«хорошо»	ния деятельност и субъектов правоотнош ений				действий в процессе правового сопровождения деятельности субъектов правоотношений, допускает незначительные ошибки.
	Высокий уровень Оценка«зачтено», «отлично»		ПК-1.3-ВУ Имеет сформировавшееся систематическое владение навыками принятия правовых решений и осуществления иных юридических действий в процессе правового сопровождения деятельности субъектов правоотношений.			

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ОП.12 ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЕ ПРАВО

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

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

ответ на дополнительные вопросы позволит сделать верный окончательный вывод.

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

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

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

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

Юридическая квалификация фактов и отношений должна основываться на нормах права. Рассуждения и выводы должны быть обоснованы ссылками на конкретные правовые нормы. При

этом указываются абзацы, части, пункты, статьи нормативного акта. Текст этих норм необходимо в соответствующей части процитировать. Однако решение не должно состоять лишь из дословного изложения или пересказа текста статей нормативных актов.

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

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

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

Тестирование

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

Тестирование:

1) предполагает стандартизованную, выверенную процедуру сбора и обработки данных, а также их интерпретацию;

2) позволяет проверить знания обучающихся по широкому спектру вопросов;

3) сокращает временные затраты на проверку знаний;

4) практически исключает субъективизм преподавателя, как в процессе контроля, так и в процессе оценки.

Основные задачи тестирования:

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

- активизация самостоятельной работы обучающихся во время подготовки к тестированию;

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

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

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

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

Наиболее распространенными являются тестовые задания закрытого типа (каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один

или несколько правильных) и тестовые задания открытого типа (на каждый вопрос испытуемый должен предложить свой ответ: дописать слово, словосочетание, предложение, знак, формулу и т.д.).

Тестирование является одной из наиболее технологичных форм проведения автоматизированного контроля.

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

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

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

Эссе

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

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

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

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

Построение эссе:

Титульный лист (заполняется по единой форме). Содержание.

Введение – суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически. На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования. При работе над введением могут помочь ответы на следующие вопросы: «Надо ли давать определения терминам, прозвучавшим в теме эссе?», «Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?», «Какие понятия будут вовлечены в мои рассуждения по теме?», «Могу

ли я разделить тему на несколько более мелких подтем?»).

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

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

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

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

Общий объём – 5–7 с. основного текста.

Правила по составлению таблиц, схем

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

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

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

Рекомендации по составлению таблиц:

1. Определите цель составления таблицы.
2. Читая изучаемый материал в первый раз, разделите его на основные смысловые части, выделите главные мысли, сформулируйте выводы.
3. Если составляете план - конспект, сформулируйте названия пунктов и определите информацию, которую следует включить в план-конспект для раскрытия пунктов плана.
4. Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат.
5. Включайте не только основные положения, но и обосновывающие их выводы,

конкретные факты и примеры (без подробного описания).

6. Чтобы форма записи отражала его содержание, располагайте абзацы «ступеньками», подобно пунктам и подпунктам плана, применяйте разнообразные способы подчеркивания.

7. При конспектировании надо стараться выразить авторскую мысль своими словами. Стремитесь к тому, чтобы один абзац авторского текста был передан при конспектировании одним, максимум двумя предложениями.

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

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

Действия при составлении схемы могут быть такими:

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

Правила по составлению процессуального документа

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

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

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

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

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

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

логичном, мотивированном изложении позиции в рамках процессуального документа нужно избегать противоречий.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Каждая страница документа, напечатанная как на бланке, так и на стандартных листах бумаги, или оформленная в форме электронного документа должна иметь следующие размеры полей: левое - от 20 мм до 30 мм; правое - от 10 мм до 15 мм; верхнее - не менее 20 мм; нижнее - не менее 20 мм. Абзацный отступ - 1,25 см.

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

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

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

При оформлении текста документа на двух и более страницах вторая и последующие

страницы нумеруются. Порядковые номера страниц проставляются посередине верхнего поля страницы арабскими цифрами без слова "стр." и знаков препинания.

4. МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Устный опрос

Тема 1. Понятие, предмет, метод предпринимательского права. Система предпринимательского права. Источники предпринимательского права.

Вопросы:

1. Понятие, комплексный характер предпринимательского права.
2. Предпринимательство как основной объект предпринимательского права.
3. Предмет и метод предпринимательского права.
4. Система предпринимательского права.
5. Нормативно-правовые акты, регулирующие предпринимательскую деятельность в РФ.

Тема 2. Правовое положение субъектов предпринимательского права. Граждане как субъекты предпринимательской деятельности.

Вопросы:

1. Правовое положение субъектов ПП.
2. Граждане как субъекты предпринимательской деятельности.
3. Понятие и виды субъектов ПП.
4. Коммерческие и некоммерческие организации, их организационно – правовые формы.
5. Субъекты ПП, регулирующие предпринимательскую деятельность.
6. Возникновение и развитие индивидуального предпринимательства в России.
7. Правовое регулирование деятельности граждан-предпринимателей.
8. Особенности правового регулирования крестьянских (фермерских) хозяйств.

Тема 3. Правовой режим имущества субъектов предпринимательской деятельности. Приватизация государственной и муниципальной собственности как предпосылка рыночных отношений Банкротство субъектов предпринимательской деятельности.

Вопросы:

1. Право собственности: понятие и содержание.
2. Основания приобретения и прекращения права собственности.
3. Право собственности граждан и юридических лиц.
4. Право государственной и муниципальной собственности.
5. Понятие и значение приватизации.
6. Правовое регулирование приватизации государственных и муниципальных предприятий.
7. Порядок проведения приватизации.
8. Законодательство РФ о несостоятельности (банкротстве).
9. Процедуры несостоятельности (банкротства).
10. Правовой статус арбитражных управляющих.

Тема 4. Государственное регулирование предпринимательской деятельности. Государственный контроль за деятельностью субъектов предпринимательства.

Вопросы:

1. Государственная регистрация коммерческих организаций и индивидуальных предпринимателей.
2. Государственное регулирование конкуренции и ограничения монополистической деятельности.
3. Правовое регулирование качества продукции, работ, услуг.
4. Лицензирование отдельных видов предпринимательской деятельности.
5. Контроль государства за созданием, реорганизацией и ликвидацией коммерческих организаций.
6. Органы государственного контроля и их функции.
7. Порядок осуществления государственного контроля (надзора) за субъектами предпринимательской деятельности.

Тема 5. Договор как основа предпринимательства.**Гражданско-правовые обязательства в предпринимательской деятельности.****Вопросы:**

1. Государственное регулирование торговых операций с отдельными видами товаров.
2. Основные цели регулирования: защита национальной экономики, интересы безопасности, охрана здоровья населения, экологические требования и другие.
3. Государственная монополия на производство и продажу отдельных видов товаров и исключительные права предприятий на продажу определенных товаров.
4. Правовые основания, условия и порядок ограничения реализации отдельных видов товаров.

Тема 6. Правовое регулирование биржевой деятельности.**Вопросы:**

1. Понятие и юридические признаки товарной биржи.
2. Функции, структура, права и обязанности товарной биржи.
3. Виды биржевых сделок.
4. Организация биржевой торговли и государственный контроль за биржевой торговлей.
5. Правовой статус валютной и фондовой бирж

Тема 7. Правовое регулирование страховой деятельности.**Вопросы:**

1. Понятие и значение страхования как вида социально-экономической деятельности.
2. Договор страхования, его особенности.
3. Государственное регулирование страховой деятельности.

Тема 8. Кредитно-расчетные правоотношения субъектов предпринимательства.**Правовые основы бухгалтерского учёта.****Правовое регулирование аудиторской деятельности.****Вопросы**

1. Заемные и кредитные отношения.
2. Порядок открытия банковского счета хозяйствующим субъектом.
3. Порядок и формы расчетов в хозяйственной деятельности.
4. Понятие, принципы и источники правового регулирования бухгалтерского учёта.
5. Субъекты и объекты бухгалтерского учёта.
6. Понятие, принципы и правовые основы аудиторской деятельности.
7. Аудиторское заключение, его правовое значение.
8. Ответственность за ненадлежащее осуществление аудиторской деятельности.

Тема 9. Правовое регулирование предпринимательской деятельности в особой экономической зоне (ОЭЗ).

Вопросы:

1. Понятие особой экономической зоны, порядок её создания.
2. Специфика управления особой экономической зоной.
3. Правовое положение резидентов особой экономической зоны.
4. Особенности налогообложения и таможенного регулирования в особой экономической зоне

Тема 10. Правовое регулирование внешнеторговой деятельности.

Вопросы:

1. Понятие, формы и методы правового регулирования внешнеторговой деятельности.
2. Гражданско-правовое регулирование внешних экономических связей.
3. Правовое регулирование валютных отношений во внешнеторговой деятельности.

Тема 11. Защита прав участников предпринимательской деятельности.

Вопросы:

1. Объективная обусловленность защиты прав участников предпринимательской деятельности.
2. Гражданско-правовая и административно - правовая защита прав предпринимателей.

Анализ письменных практических заданий (решение ситуационных заданий)

Тема 1. Понятие, предмет, метод предпринимательского права (ПП). Система ПП.

Источники предпринимательского права.

Задание 1. Составьте таблицу признаков предпринимательской деятельности:

Предпринимательская деятельность – это

Задание 2.

Приведите примеры субъектов предпринимательских отношений, действующих в рамках общего правового режима, специального режима и лицензионного режима.

Задание 3.

Приведите примеры предпринимательских правоотношений по характеру расположения субъектов друг по отношению к другу: абсолютных, относительных, абсолютно-относительных; по структуре: горизонтальных, вертикальных; по уровню: территориальных, оперативных, внутрихозяйственных.

Задание 4.

Назовите субъектов общей совместной собственности, имеющей место в предпринимательской деятельности.

Задание 5.

Выберите правильный вариант ответа:

- а) коммерческие организации вправе дарить друг другу имущество без ограничения стоимости,
- б) коммерческие организации вправе дарить друг другу имущество в пределах 3 тысяч рублей,
- в) коммерческие организации не вправе дарить друг другу имущество.

Задание 6.

Поясните признаки субъектов предпринимательского права:

- а) регистрация в установленном порядке или легитимация иным образом; б) наличие хозяйственной компетенции;
- в) наличие обособленного имущества как базы для осуществления предпринимательской деятельности;
- г) самостоятельная имущественная ответственность.

Тема 2. Правовое положение субъектов ИП. Граждане как субъекты предпринимательской деятельности.

Задание 1.

Приведите перечень оснований возникновения права и обязанности сторон в хозяйственных отношениях, регулируемых гражданским правом.

Задание 2.

Приведите перечень способов защиты гражданских прав субъектов хозяйственных отношений.

Задание 3.

Учредительный документ товарной биржи – это:

- 1) устав;
- 2) учредительный договор;
- 3) правила биржевых торгов.

Задание 4.

Какие учредительные документы требуются для создания следующих юридических лиц: акционерных обществ, полных товариществ и товариществ на вере, обществ с ограниченной и дополнительной ответственностью.

Задание 5.

Какой орган согласно Закону "О государственной регистрации юридических лиц" от 08.08.2001 г. № 129-ФЗ осуществляет государственную регистрацию юридических лиц. Есть ли юридические лица, регистрируемые иными органами? Если да, то какие?

Тема 3. Правовой режим имущества субъектов предпринимательской деятельности.

Приватизация государственной и муниципальной собственности как предпосылка рыночных отношений Банкротство субъектов предпринимательской деятельности.

Задание 1.

Приведите примеры таких способов создания субъектов предпринимательского права, как учредительно-распорядительный, учредительный, договорно-учредительный, дозвоительно-учредительный.

Задание 2.

Какие численные ограничения существуют для учредителей / участников коммерческих юридических лиц?

Задание 3.

Какой орган лицензирует деятельность товарных бирж?

- 1) Биржевая арбитражная комиссия;
- 2) биржевой котировальный комитет;
- 3) Федеральная служба по финансовым рынкам.

Задание 4.

Приведите примеры лицензируемых видов деятельности. Каков срок действия лицензий? Какие документы соискатель лицензии должен представить в лицензирующий орган? В какой срок должно быть выдано решение о выдаче или об отказе в выдаче лицензии?

Задание 5.

В каких случаях приостанавливается действие лицензии, в каких она теряет юридическую силу, а в каких случаях она аннулируется?

Тема 4. Государственное регулирование предпринимательской деятельности.

Государственный контроль за деятельностью субъектов предпринимательства.

Задание 1.

Назовите все способы реорганизации коммерческого юридического лица и приведите

соответствующие примеры.

Задание 2.

Чем гарантированы права кредитов при реорганизации?

Задание 3.

Какие лица вправе быть учредителями товарной биржи?

- 1) индивидуальные предприниматели;
- 2) инвестиционные фонды;
- 3) небанковские кредитные организации.

Задание 4.

Назовите все органы управления АО. В каких юридических лицах не создаются органы управления?

Задание 5.

Каковы отличия товарных бирж от фондовых бирж? Назовите виды биржевых сделок?

Тема 5. Договор как основа предпринимательства. Гражданско-правовые обязательства в предпринимательской деятельности.

Задание 1.

Укажите какие субъекты предпринимательской деятельности владеют закреплённым за ними имуществом на праве собственности, хозяйственного ведения и оперативного управления.

Задание 2.

Каков размер минимального уставного капитала для хозяйственных обществ и товариществ? Какие коммерческие юридических лица не имеют уставного капитала?

Задание 3.

Каково минимальное число учредителей товарной биржи?

- 1) два;
- 2) десять;
- 3) пятнадцать.

Задание 4.

Назовите этапы ликвидационного процесса в отношении коммерческого юридического лица.

Задание 5.

Группа граждан представила на государственную регистрацию комплект учредительных документов товарищества на вере, которыми предусматривается возможность выпуска товариществом привилегированных акций, размещаемых среди товарищей-вкладчиков.

В качестве юриста регистрирующего органа проанализируйте сложившуюся ситуацию.

Тема 6. Правовое регулирование биржевой деятельности.

Задание 1

В какой организационно-правовой форме должны создаваться товарные биржи?

- 1) некоммерческое партнерство;
- 2) акционерное общество;
- 3) организационно-правовая форма законом не установлена.

Тема 7. Правовое регулирование страховой деятельности.

Задание 1

Укажите, включает ли система российского административного права административно-процессуальное право.

Задание 2

При объявлении чрезвычайного положения государственные органы могут применять следующие меры:

- временно выселять граждан из районов, опасных для проживания;
- проводить санитарно-эпидемиологические мероприятия;
- приостанавливать деятельность политических партий;
- ограничивать продажу оружия;
- устанавливать особый режим работы предприятий, учреждений;
- устанавливать комендантский час.

К каким видам административно-правового принуждения относятся эти меры?

Задание 3

Гр. Германова при стирке в одном из карманов обнаружила свой паспорт. Когда она вытащила паспорт из кармана, то она обнаружила, что он уже весь промок и записи на нем размыты. Гр. Германова об этом факте сообщила в паспортный стол, где на нее было наложено взыскание в виде административного штрафа и предупреждения.

Правомерны ли данные взыскания?

Задание 4

Студент Елисеев, 19 лет, находясь на каникулах в дачном поселке Хвойное, решил с друзьями устроить пикник в лесу. Юноши срубили две березы, разожгли костер и стали распивать спиртные напитки. Через некоторое время, обнаружив, что спиртное заканчивается, решили послать в магазин Сергеева,

17 лет, на автомобиле Елисеева. Сергеев прав на управление транспортным средством не имел. По дороге в магазин Сергеев не справился с управлением автомобилем и врезался в столб.

Каковы основные меры административной ответственности?

Кто и за какие нарушения должен быть привлечен к ответственности?

Задание 5

Глава районной администрации своим постановлением установил административную ответственность филиалов и представительств юридических лиц, находящихся на территории района, за нарушение трудового законодательства в виде штрафа в размере пятисот рублей. Допустил ли глава районной администрации нарушения? Если вы считаете постановление незаконным, укажите основания и порядок его обжалования.

Тема 8. Кредитно-расчетные правоотношения субъектов предпринимательства.

Правовые основы бухгалтерского учёта.

Правовое регулирование аудиторской деятельности.

Задание 1.

Один из участников ООО "Гранд" обратился с заявлением в суд о признании договора недействительным между ООО "Гранд" и ООО "Фортуна" о купле-продаже недвижимого имущества, принадлежащего ООО "Гранд". Свое заявление он обосновывал следующими обстоятельствами:

1. Согласно результатам независимой оценки стоимость передаваемого имущества равна 15 млн. руб., что составляет 30% стоимости всего принадлежащего ООО "Гранд" имущества. Вместе с тем, стоимость, по которой было отчуждено это имущество было существенно занижено и продано за 5 млн. рублей.

2. Кроме того, по данным заявителя Исполнительный директор ООО "Гранд" и директор ООО "Фортуна" состояли в родственных отношениях /бывшие супруги/.

3. О совершении данной сделки общее собрание ООО "Гранд" не было поставлено в известность.

Как должен поступить суд?

Тема 9. Правовое регулирование предпринимательской деятельности в особой экономической зоне (ОЭЗ).

Задание 1.

В рамках реализации инвестиционного проекта иностранным инвестором гос. органы обратили внимание, что с/х продукция и процессы ее производства не соответствуют требованиям, установленным в технических регламентах Таможенного союза. В результате обратились с предупреждением к иностранному инвестору о необходимости приведения в соответствие и продукции, и процессов ее производства. Однако, иностранный инвестор ответил отказом, мотивируя его тем, что является гражданином страны, которая не является членом Таможенного

союза, а значит на него не распространяются требования, установленные в указанных актах. *Кто прав в данной ситуации? Мотивируйте свой ответ?*

Тема 10. Правовое регулирование внешнеторговой деятельности.

Задание 1.

Жиглова являясь индивидуальным предпринимателем, в 2019 г. обратилась в администрацию города за разрешением на открытие аптечного пункта по адресу: г. Барнаул, ул. Заводская, д. 326 (микрорайон

«Заречье»). Администрация отказала в выдаче такого разрешения, мотивируя это тем, что его размещение по данному адресу является нерациональным, при этом предложила разместить его в другом месте - микрорайоне «Лес».

Жиглова обратилась в суд с заявлением о признании данного отказа незаконным. В суде представитель Администрации пояснил, что данный отказ основан на генеральном плане застройки города, согласно которому в микрорайоне «Заречье» предусмотрено пять аптечных киосков, которые уже там функционируют. В то же время, отметил представитель Администрации, при подаче Жиглова заявления на получение разрешения на открытие аптечного пункта в микрорайоне «Лес» отказа не последует. Кроме того, со ссылкой на тот же генеральный план города представитель Администрации заявил, что Администрация может дать разрешение на осуществление в микрорайоне «Заречье» иного вида деятельности, например, на торговлю продуктами питания или бытовой химии.

Противоречат ли действия Администрации действующему законодательству?

Ущемляют ли действия Администрации право Жиглова на осуществление предпринимательской деятельности?

Какое решение, по вашему мнению, должен вынести суд?

Тема 11. Защита прав участников предпринимательской деятельности.

Задание 1.

В рамках реализации инвестиционного проекта иностранным инвестором гос. органы обратили внимание, что с/х продукция и процессы ее производства не соответствуют требованиям, установленным в технических регламентах Таможенного союза. В результате обратились с предупреждением к иностранному инвестору о необходимости приведения в соответствие и продукции, и процессов ее производства. Однако, иностранный инвестор ответил отказом, мотивируя его тем, что является гражданином страны, которая не является членом Таможенного союза, а значит на него не распространяются требования, установленные в указанных актах.

Кто прав в данной ситуации? Мотивируйте свой ответ?

Тематика докладов (эссе)

Темы эссе

1. Предпринимательское право - новая формирующаяся отрасль российского права. Место предпринимательского права в системе отечественного права.
2. Понятие, система и источники российского предпринимательского права.
3. Предмет и метод правового регулирования предпринимательского права.
4. Условия осуществления предпринимательской деятельности, правовой статус ее субъектов.
5. Организационные формы предпринимательства. Предпринимательская деятельность с образованием и без образования юридического лица.
6. Индивидуальная предпринимательская деятельность, ее особенности и социальная значимость.
7. Правовое положение крестьянских (фермерских) хозяйств.
8. Коммерческие организации - основные субъекты предпринимательства.

Темы докладов-презентаций

1. Особенности правового положения коммерческих банков и других кредитных организаций.
2. Правовой статус страховых организаций.
3. Понятие и виды субъектов малого предпринимательства.
4. Правовое регулирование несостоятельности (банкротства).
5. Материальные предпосылки предпринимательской деятельности.
6. Правовой режим имущества предпринимателей.
7. Оценка финансовых результатов предпринимательской деятельности.
8. Обеспечение законности и правопорядка в экономической сфере.
9. Защита прав и законных интересов потребителей и предпринимателей.

Тестовые задания

1. Обмен непродовольственного товара надлежащего качества проводится, если: а) товар не был в употреблении
б) имеется товарный или кассовый чек в) сохранены пломбы, товарные ярлыки
2. В соответствии с Законом «О защите прав потребителей» правила выполнения отдельных видов работ (оказания услуг) утверждаются:
а) Президентом РФ
б) Правительством РФ
в) Государственной Думой РФ
3. Носителями торговой маркировки служат:
а) кассовые чеки б) товарные чеки в) ценники
4. С какого момента исчисляется гарантийный срок на товары, купленные в розничной торговле: а) со дня продажи
б) со дня изготовления
в) со дня эксплуатации
5. Первичными источниками товарной информации являются:
а) продавцы
б) посредники
в) производители
6. Правила осуществления розничной торговли отдельными видами товаров и общественного питания утверждаются:
а) международными правовыми актами
б) федеральными законами
в) постановлениями Правительства РФ
7. Какая информация должна содержаться в уведомлении потребителя о проведении проверки качества:
а) лицо, которое будет проводить проверку качества товара
б) место проведения проверки качества товара

- в) дата и время проведения проверки качества товара Товар, принятый на комиссию, поступает в продажу:
- а) не позднее следующего дня после его приема, за исключением выходных и праздничных дней б) в течение одного месяца после его приема
- в) после экспертизы, проведенной комиссионером
- 8.** Проверка качества товара является способом:
- а) подтвердить документально факт проверки актом или заключением специалиста
- б) выявить причину ненадлежащего качества товара
- в) установить, действительно ли товар ненадлежащего качества
- 9.** В случае невыполнения требования потребителя о замене товара ненадлежащего качества в семидневный срок потребитель вправе предъявить:
- а) требования о расторжении договора
- б) иные требования к продавцу, установленные ст. 18 Закона «О защите прав потребителей»
- в) требования о возмещении убытков и замене товара на товар другой марки (модели, артикула) с соответствующим перерасчетом покупной цены
- 10.** Безопасные условия пользования, хранения, транспортировки и утилизации товаров указываются:
- а) в нормативной документации по стандартизации +
- б) в информационных листах
- в) в сопроводительной технической документации
- 11.** Гарантийный срок в случае устранения недостатков товара на период, в течение которого товар не использовался:
- а) устанавливается заново
- б) продлевается
- в) не продлевается
- 12.** Какие виды законодательно-правовых актов в области защиты прав потребителей выделяются в странах с развитой рыночной экономикой:
- а) законодательные акты по вопросам качества и безопасности отраслевых видов продукции
- б) специальные Законодательные акты, направленные на обеспечение безопасности жизни и здоровья людей, их экономических интересов, охрану окружающей среды
- в) гражданские и торговые кодексы
- 13.** Срок годности:
- а) период, в течение которого изготовитель (исполнитель) обязуются обеспечивать потребителю возможность использования товара (работы) по назначению и нести ответственность за существенные недостатки
- б) период, в течение которого в случае обнаружения в товаре (работе) недостатка изготовитель (исполнитель), продавец, уполномоченная организация или уполномоченный индивидуальный предприниматель, импортер обязаны удовлетворить требования потребителя
- в) период, по истечении которого товар (работа) считается непригодным для использования по назначению
- 14.** Суд выносит решение исходя из цен:
- а) действующих на момент вынесения решения
- б) по указанию сторон
- в) которые действовали в момент подачи иска
- 15.** Какому органу Правительство РФ не вправе поручать принимать акты, содержащие нормы о защите прав потребителей:
- а) органам судебной защиты
- б) федеральным органам исполнительной власти
- в) органам юстиции
- 16.** Решение по иску о защите прав потребителей вступает в силу:
- а) в течение 10 дней с момента получения истцом копии решения
- б) в течение 10 дней с момента вынесения решения в окончательной форме

- в) немедленно Отношения с участием потребителей по законодательству о защите прав потребителей носят:
- а) публичный характер
 - б) публичный характер
 - в) плановый характер
- 17.** В соответствии с Законом «О защите прав потребителей» от уплаты государственной пошлины освобождаются потребители:
- а) которым был причинен ущерб жизни и здоровью
 - б) которым был причинен имущественный ущерб
 - в) по любым искам, связанным с нарушением их прав
- 18.** За нарушение прав потребителей, установленных законами и иными нормативными правовыми актами РФ, продавец (исполнитель, изготовитель) несет:
- а) всегда уголовную ответственность
 - б) административную, уголовную и гражданскую ответственность
 - в) дисциплинарную и уголовную ответственность
- 19.** Альтернативная подсудность истца не предусматривается по спорам:
- а) вытекающим из договоров перевозки грузов
 - б) о возмещении вреда, причиненного увечьем либо иным повреждением здоровья
 - в) вытекающим из нарушений прав потребителей при заключении и исполнении гражданского правового договора
- 20.** Убытки, причиненные потребителю, подлежат возмещению:
- а) если иное не установлено законом, в полной сумме сверх неустойки (пени), установленной законом или договором
 - б) всегда в полной сумме сверх неустойки (пени), установленной законом или договором
 - в) только в части, не покрытой неустойкой
- 21.** На каком лице лежит обязанность по доказыванию в процессе защиты прав потребителей:
- а) на ответчике, так как ему необходимо опровергнуть заявление истца
 - б) на истце, так как он заинтересован в положительном для него исходе дела
 - в) каждый участник процесса доказывает то, на что он ссылается
- 22.** Моральный вред:
- а) неполученный доход, который лицо получило бы при обычных условиях гражданского оборота, если бы его право не было нарушено
 - б) физические или нравственные страдания, причиненные гражданину нарушением его прав
 - в) денежная сумма, которую должник обязан уплатить кредитору в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательства
- 23.** Задача суда по защите прав потребителей:
- а) прекратить нарушение в целом
 - б) установить виновных лиц
 - в) рассмотреть конкретный конфликт и помочь конкретному человеку
- 24.** Компенсация морального вреда потребителю при нарушении его прав:
- а) зависит от возмещения имущественного вреда, размера понесенных потребителем убытков и причитающейся ему пени
 - б) осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных потребителем убытков
 - в) осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда, но зависит от размера понесенных потребителем убытков
- 25.** Иски о защите прав потребителей могут быть предъявлены истцом в суд по месту:
- а) жительства истца, нахождения ответчика, причинения вреда
 - б) причинения вреда
 - в) жительства истца
- 26.** Общественные объединения потребителей для осуществления своих уставных целей

- вправе: а) проводить независимую экспертизу качества, безопасности товаров
б) рассматривать жалобы потребителей, консультировать их по вопросам защиты прав потребителей
в) проверять соблюдение прав потребителей и правил торгового, бытового обслуживания потребителей

27. Какой из перечисленных органов осуществляет контроль за качеством и безопасностью товаров:

- а) Федеральная служба по техническому регулированию и метрологии
б) Федеральный антимонопольный орган
в) Федеральная служба по надзору в сфере экологии и природопользования

28. В целях защиты прав потребителей на территории муниципального образования органы местного самоуправления вправе:

- а) обращаться в суды в защиту прав потребителей
б) рассматривать жалобы потребителей, консультировать их по вопросам защиты прав потребителей
в) участвовать в разработке обязательных требований к товарам

29. Отличительная черта предприятия, которое создается гражданином, от индивидуального предпринимателя:

- а) необходимость разработки учредительных документов;
б) использование средств и предметов труда для производства продукции;
в) право заниматься предпринимательской деятельностью;
г) все перечисленное в вариантах.

30. Кем устанавливаются формы, системы и размер оплаты труда работников предприятия?

- а) местными органами власти;
б) предприятием;
в) предприятием совместно с налоговой службой;
г) налоговой службой и местными финансовыми органами.

31. Какая форма внесения вклада является приемлемой при вступлении в товарищество?

- а) материальная, денежная, форма интеллектуальной собственности;
б) материальная;
в) денежная;
г) форма интеллектуальной собственности.

32. Отличительная черта индивидуального предпринимателя:

- а) имущественная ответственность лишь в пределах внесенного пая;
б) ответственность по обязательствам всем принадлежащим имуществом;
в) обязательность представления устава предприятия;
г) обязательность внесения вклада на расчетный счет;

33. Основные трудности в сфере малого бизнеса:

- а) сложность привлечения высококвалифицированных работников;
б) высокие управленческие расходы;
в) возможность быстрого реагирования на обстоятельства;
г) наличие многоступенчатой иерархии.

34. Форма предпринимательства, которая характеризует соглашение между предприятиями в целях координации их деятельности?

- а) товарищество на вере;
б) открытое акционерное общество;
в) картель;
г) все перечисленное в вариантах ответов.

35. Основные особенности выбора места для фирмы, которая ориентирована на производство:

- а) учет расстояния до источников сырья и материалов;
б) учет места проживания основной части работающих на фирме;

- в) учет расстояния до источников сырья и материалов, места проживания основной части работающих на фирме, требований экологии;
- г) учет требований экологии.
- 36.** Что относится к муниципальным предприятиям?
- а) предприятия областного подчинения б) предприятия краевого подчинения;
- в) все перечисленное в вариантах ответов;
- г) предприятия районного и городского подчинения.
- 37.** Что такое малое предприятие?
- а) организационно-правовая форма предприятия;
- б) предприятие с определенной численностью работников;
- в) предприятие с определенной величиной уставного капитала;
- г) предприятие с определенной долей оборотных средств в уставном капитале.
- 38.** Отметьте преимущества большого бизнеса перед малым?
- а) возможность использовать новую технику;
- б) возможность привлечения квалифицированных специалистов; в) легкость адаптации к местным условиям;
- г) относительно низкие управленческие расходы.
- 39.** Какую структуру, которая осуществляет хозяйственную деятельность путем объединения капиталов собственников, определяет термин?
- а) представительство;
- б) товарищество;
- в) синдикат;
- г) все перечисленное в вариантах ответов.
- 40.** Каким образом должно быть организовано имущество муниципального унитарного предприятия?
- а) являться неделимым;
- б) может быть распределено на доли между членами трудового коллектива;
- в) может быть распределено на доли между работниками администрации;
- г) может быть распределено на доли между членами трудового коллектива и органов муниципальной власти.
- 41.** Какие права у общественных организаций потребителей:
- а) проведение независимой экспертизы качества товара;
- б) определение порядка сертификации товара;
- в) направление предписаний изготовителям о прекращении нарушений прав потребителей;
- г) все перечисленное в вариантах ответов.
- 42.** Какие условия не приемлемы для крупных компаний?
- а) высокая степень стандартизации продукции;
- б) устойчивый спрос на выпускаемые виды продукции;
- в) нерегулярность спроса;
- г) потребность в значительных финансовых средствах.
- 43.** Отметьте элемент устава предприятия:
- а) положение об условиях ликвидации предприятия;
- б) сведения о местожительстве или юридический адрес учредителей;
- в) размер вклада учредителя в уставный капитал предприятия;
- г) характеристика уровня материального состояния учредителей.
- 44.** Документ, который регламентирует предпринимательскую деятельность в России:
- а) Закон «о собственности»;
- б) Гражданский кодекс;
- в) Конституция;
- г) Налоговый кодекс.
- 45.** Качественный критерий классификации предпринимательских фирм:
- а) форма и вид собственности;

- б) форма и характер управления на предприятии;
 - в) численность работников;
 - г) годовой оборот капитала;
- 46.** К некоммерческим предприятиям относится:
- а) благотворительные фонды;
 - б) полные товарищества;
 - в) акционерные общества;
 - г) государственные предприятия.
- 47.** При помощи чего происходит формирование капитала ООО?
- а) взносов участников в денежной форме;
 - б) частных пожертвований;
 - в) взносов в форме ценных бумаг;
 - г) имущества участников.
- 48.** Кем происходит управление текущей деятельностью в ООО?
- а) совет директоров;
 - б) собрание участников;
 - в) собрание акционеров;
 - г) генеральный директор.
- 49.** Предпринимательство является самостоятельной, осуществляемой на свой риск, деятельностью, направленной на систематическое получение прибыли:
- а) от пользования имуществом;
 - б) работы на государственном предприятии; в) продажи товаров;
 - г) пенсии или выходного пособия.
- 50.** Количество участников коммерческой организации превышает 50, то она будет...
- а) обществом с ограниченной ответственностью;
 - б) обществом с дополнительной ответственностью;
 - в) закрытым акционерным обществом;
 - г) открытым акционерным обществом;
- 51.** Что такое предпринимательство?
- а) добровольная деятельность человека, который, пользуясь либо распоряжаясь экономическими благами, самостоятельно или с привлечением наемного труда, предпринимает меры по производству нового продукта с целью получения дохода.
 - б) принудительная деятельность экономического агента, нацеленная на получение прибыли и дохода путем эффективного сочетания ограниченных ресурсов
 - в) процесс создания предприятий, занимающихся экономической деятельностью для удовлетворения потребностей населения
 - г) процесс создания дополнительной стоимости в экономических системах
- 52.** Оборотные средства предприятия? а) основные фонды;
- б) сырье и материалы;
 - в) нематериальные активы; г) кредиты и займы.
- 53.** Цель предпринимательства:
- а) конечной целью является получение прибыли; непрерывность воспроизводственного процесса, связанного с воспроизводством спроса и удовлетворением постоянно меняющихся, постоянно возрастающих потребностей.
 - б) удовлетворение спроса населения
 - в) производство нового продукта в условиях риска г) создание рабочих мест.
- 54.** Основная цель, которую ставит перед собой предприниматель: а) Соблюдение законодательства+
- б) Поддержание экологического равновесия в среде функционирования в) Получение прибыли
 - г) Социальная удовлетворенность работников
- 55.** Минимальным числом участников ЗАО является:
- а) 50;

б) 1;

в) 20;

56. Какой процент имеет размер единого налога на вмененный доход (ЕНВД)?

а) 25%;

б) 10 %;

в) 15 %;

г) 5%.

57. Организация, относящаяся к коммерческим:

а) Полное товарищество.

б) Фонд.

в) Производственный кооператив.

г) Правительство.

58. Средства производства, к которым относится готовая продукция на складе? а) Основным.

б) Оборотным. в) Вторичным. г) Розничные.

59. Предпринимательское право – это:

А. комплексная отрасль права;

Б. самостоятельная отрасль права;

В. подотрасль гражданского права.

Г. отрасль международного права

60. Правовое регулирование – это основной способ государственного воздействия на тот или иной процесс с использованием ...

А. норм морали;

Б. нравственных норм;

В. социальных норм;

Г. норм права.

61. Совокупность общеобязательных для всех правил поведения (норм), установленных или санкционированных государством и охраняемых его силой, называется...

А. обычаем

Б. правом

В. Законом

Г. Нормой

62. Закон – это...

А. которому придан нормативный характер

Б. правило, ставшее привычным в том или ином обществе

В. нормативно-правовой акт, изданный любым органом власти

Г. нормативный акт, обладающий высшей юридической силой и принятый представительным органом государственной власти

63. Что не входит в классификацию правовых источников, регулирующих предпринимательскую деятельность?

А. законодательные акты;

Б. подзаконные акты;

В. морально-нравственные правила;

Г. судебные прецеденты;

64. Правовые источники – это разнообразные формы выражения результатов правотворческой деятельности ...

А. государства;

Б. общества;

В. коллектива;

Г. личности;

65. Правовые источники по юридической силе классифицируются на:

А. законодательные и подзаконные акты;

Б. законодательные акты и судебные прецеденты;

- В. законодательные акты, подзаконные акты, судебные прецеденты, договоры и деловые обыкновения;
- Г. законодательные акты и договоры;
- 66.** Субъекты предпринимательского права - это:
- А. индивидуальные предприниматели и коммерческие организации;
- Б. индивидуальные предприниматели, юридические лица, Российская Федерация, субъекты Российской Федерации, муниципальные образования;
- В. коммерческие и некоммерческие организации.
- Г. Профсоюзы
- 67.** Какой из перечисленных признаков не является характерным для юридического лица? А. осуществление от своего имени имущественных и других неимущественных прав
- Б. наличие обособленного имущества
- В. единоличный неменяемый руководитель
- Г. быть истцом и ответчиком
- 68.** Индивидуальный предприниматель отвечает перед кредиторами...
- А. арендованным имуществом
- Б. только имуществом, используемым в предпринимательской деятельности
- В. всем своим имуществом
- Г. имуществом, принадлежащим родственникам
- 69.** Что из перечисленного ниже не является юридическим лицом? А. ассоциация (союз);
- Б. простое товарищество;
- В. религиозное объединение.
- Г. общество с ограниченной ответственностью
- 70.** Какая организация обладает общей правоспособностью?
- А. Фонд;
- Б. казенное предприятие;
- В. артель.
- Г. стратегический альянс
- 71.** Какая организация обладает общей правоспособностью?
- А. Банк;
- Б. товарная биржа;
- В. коммандитное товарищество.
- Г. акционерное общество
- 72.** Простое товарищество - это:
- А. Разновидность коммерческой организации.
- Б. разновидность некоммерческой организации.
- В. договор о совместной деятельности.
- Г. Нет верного ответа
- 73.** Какие органы осуществляют регистрацию индивидуальных предпринимателей?
- А. Органы юстиции;
- Б. нотариальные конторы;
- В. налоговые органы.
- Г. арбитражный суд
- 74.** К юридическим лицам, в отношении которых их участники имеют обязательственные права, относятся:
- А. Некоммерческие организации
- Б. Унитарные предприятия
- В. Хозяйственные товарищества
- Г. Общественные и религиозные организации
- 75.** Какая организация не может быть создана единственным учредителем?
- А. Общество с ограниченной ответственностью;
- Б. полное товарищество;

В. унитарное предприятие.

Г. ОДО

76. Хозяйственные общества могут создаваться в форме:

А. АО, ООО, ОДО;

Б. ЗАО, ОАО, ООО;

В. АО, ООО, общество взаимного страхования.

Г. ИП

77. Право на использование фирменного наименования передается по:

А. лицензионному договору;

Б. договору коммерческой концессии;

В. не передается вообще.

Г. нет верного ответа

78. В течение, какого срока действует регистрация фирменного наименования?

А. Бессрочно;

Б. 10 лет;

В. в течение периода деятельности юридического лица.

Г. 5 лет

79. Одновременно с учредительными документами компании регистрируется:

А. коммерческое обозначение;

Б. фирменное наименование;

В. товарный знак.

Г. устав

80. Какой способ индивидуализации не подлежит государственной регистрации?

А. Коммерческое обозначение;

Б. товарный знак;

В. фирменное наименование.

Г. все ответы верны

81. Какие органы осуществляют регистрацию юридических лиц?

А. Органы юстиции;

Б. государственные нотариальные конторы;

В. налоговые органы.

Г. нотариусы

82. Общий порядок регистрации коммерческих организаций является:

А. уведомительным;

Б. нормативно-явочным;

В. разрешительным.

Г. нет верного ответа

83. Укажите срок государственной регистрации юридического лица:

А. 3 рабочих дня;

Б. 5 рабочих дней;

В. 30 календарных дней.

Г. 10 рабочих дней

84. Какие организации создаются в распорядительном порядке?

А. Кредитные;

Б. страховые;

В. унитарные предприятия.

Г. Финансовые

85. В каких формах создаются хозяйственные товарищества?

А. Коммандитное товарищество и товарищество с ограниченной ответственностью (ТОО);

Б. полное товарищество и товарищество на вере;

В. полное товарищество и товарищество собственников жилья.

Г. АО

86. Минимальный размер складочного капитала хозяйственного товарищества составляет:

- А. 500 МРОТ;
- Б. 1000 МРОТ;
- В. законом не установлен.
- Г. 1500 МРОТ

87. Минимальное число участников полного товарищества составляет:

- А. один товарищ;
- Б. два товарища;
- В. семь товарищей.
- Г. десять товарищей

88. Минимальный размер уставного капитала ООО составляет:

- А. 100 МРОТ;
- Б. 10 тыс. рублей;
- В. 50 МРОТ.
- Г. 15 тыс. рублей

89. Что такое несостоятельность (банкротство) предприятия?

- а) неспособность предприятия справиться с текущими платежами;
- б) признанная судом или объявленная должником неспособность должника удовлетворить требования кредиторов и исполнить требования по уплате обязательных платежей;
- в) задолженность по заработной плате в течение 2 месяцев;
- г) невыполнение договорных обязательств.

90. Неплатежеспособность предприятия — это:

- а) признанная судом неспособность должника в полном объеме удовлетворить требования кредиторов;
- б) неспособность предприятия покрыть внешние обязательства (краткосрочные и долгосрочные) всем имуществом, оцененным по рыночной стоимости;
- в) неспособность предприятия исполнить требование по уплате обязательных платежей;
- г) финансовое положение предприятия-должника, не позволяющее ему рассчитываться по своим долговым обязательствам.

91. Какие меры должны предпринять учредители (участники) предприятия-должника при его финансовом кризисе в первую очередь?

- а) ликвидировать предприятие;
- б) возбудить дело о банкротстве;
- в) принять меры по предупреждению банкротства;
- г) рассчитаться с кредиторами.

92. На каком этапе между должником и кредитором может быть заключено мировое соглашение?

- а) в любое время до возбуждения дела о несостоятельности;
- б) на любой стадии рассмотрения дела в арбитражном суде;
- в) в период проведения конкурсного производства;
- г) в случае погашения требований кредиторов.

93. По Федеральному Закону «О несостоятельности (банкротстве)» внешний управляющий вправе отказаться от исполнения договоров должника:

- а) в месячный срок с момента введения внешнего управления;
- б) в 3-месячный срок с момента введения внешнего управления;
- в) в 6-месячный срок с момента введения внешнего управления;
- г) по мере выявления нарушения законодательства при заключении договора.

94. По федеральному закону «О несостоятельности (банкротстве)» кто может рассматриваться в качестве кандидатуры внешнего управляющего?

- а) временный управляющий;
- б) лицо, представленное кредиторами;
- в) представитель должника;

г) лица, представленные в арбитражный суд саморегулируемой организацией арбитражных управляющих.

95. Действующий Федеральный Закон «О несостоятельности (банкротстве)» не распространяется:

- а) на потребительские кооперативы;
- б) акционерные общества;
- в) совместные предприятия;
- г) казенные предприятия, учреждения, политические партии и религиозные организации.

96. Вознаграждение арбитражному управляющему устанавливается:

- а) собранием кредиторов;
- б) саморегулируемой организацией арбитражных управляющих;
- в) учредителями (участниками) должника;
- г) арбитражным судом по представлению собрания кредиторов.

97. Какая цель системы банкротства является приоритетной по отношению к неплатежеспособному предприятию?

- а) возбуждение дела о банкротстве;
- б) ликвидация предприятия;
- в) предотвращение банкротства;
- г) смена руководителя предприятия.

98. Внешнее управление вводится:

- а) для выполнения требований граждан, перед которыми должник несет ответственность за причинение вреда их жизни или здоровью;
- б) восстановления платежеспособности предприятия и продолжения деятельности;
- в) выполнения обязательств перед кредиторами;
- г) ликвидации предприятия.

Контролируемые компетенции: ПК 1.1,1.2,1.3, ПК 2.1,2.2, ПК.2.3, ОПК-4, ПК-1

Оценка компетенций осуществляется в соответствии с таблицей 3.

Курсовая работа - не предусмотрена

Вопросы к дифференцированному зачету

1. Понятие, предмет и метод предпринимательского права. Отграничение предпринимательского права от смежных отраслей права.
2. Возникновение и этапы развития предпринимательского права
3. Система и источники предпринимательского права.
4. Субъекты предпринимательской деятельности: понятие, виды, правовой статус.
5. Правовой статус индивидуального предпринимателя.
6. Предпринимательская деятельность юридических лиц. Коммерческие и некоммерческие организации: понятие и виды.
7. Организационно-правовые формы коммерческих организаций.
8. Хозяйственные товарищества: понятие, виды, сравнительная характеристика.
9. Общества с ограниченной ответственностью, их характеристика.
10. Акционерные общества: публичные и непубличные.
11. Осуществление предпринимательской деятельности без образования юридического лица.
12. Производственные кооперативы (артели).
13. Государственные и муниципальные унитарные предприятия, их виды.
14. Создание коммерческих организаций, их государственная регистрация.
15. Государственный реестр юридических лиц: понятие и значение.
16. Реорганизация юридических лиц: понятие, способы.
17. Реорганизация юридических лиц посредством их слияния и присоединения.
18. Выделение и разделение юридических лиц.
19. Преобразование юридических лиц как способ их реорганизации.
20. Ликвидация юридических лиц: добровольная и принудительная.
21. Очередность удовлетворения требований кредиторов при ликвидации юридических лиц.

22. Несостоятельность (банкротство) юридического лица. Общая характеристика Федерального закона "О несостоятельности (банкротстве)".
23. Коммерческие организации, обладающие особым правовым статусом.
24. Государственное регулирование предпринимательской деятельности.
25. Коммерческая деятельность некоммерческих организаций, ее особенности.
26. Благотворительные и иные фонды.
27. Объединения (ассоциации, союзы) юридических лиц.
28. Правовой режим имущества предпринимателя: основные и оборотные средства, нематериальные активы.
29. Приватизация государственной и муниципальной собственности как предпосылка рыночных отношений.
30. Правовое регулирование банкротства субъектов предпринимательства.
31. Процедура банкротства. Процедура банкротства.
32. Понятие и признаки несостоятельности (банкротства) субъектов предпринимательской деятельности
33. Государственное регулирование предпринимательской деятельности.
34. Органы государственного контроля в сфере предпринимательской деятельности, их компетенция.
35. Понятие и правовое регулирование инвестиций, инвестиционной деятельности.
36. Особенности правового положения коммерческих банков и других кредитных организаций.
37. Правовое регулирование биржевой деятельности.
38. Понятие и юридические признаки биржи.
39. Функции, структура, права и обязанности товарной биржи.
40. Особенности правового положения страховых организаций.
41. Особенности правового положения страховых организаций.
42. Кредитно-расчетные правоотношения субъектов предпринимательства.
43. Понятие, принципы и источники правового регулирования бухгалтерского учёта.
44. Правовое регулирование аудиторской деятельности. Аудиторское заключение: понятие, содержание и форма.
45. Правовое регулирование предпринимательской деятельности в ОЭЗ. Кредитно-расчетные правоотношения субъектов предпринимательства.
46. Кредитно-расчетные правоотношения субъектов предпринимательства.
47. Понятие, принципы и источники правового регулирования бухгалтерского учёта.
48. Правовое регулирование аудиторской деятельности. Аудиторское заключение: понятие, содержание и форма.
49. Правовое регулирование предпринимательской деятельности в ОЭЗ.
50. Особенности налогового и таможенного регулирования в ОЭЗ.
51. Правовое регулирование внешнеторговой деятельности: понятие, формы и методы.
52. Правовое регулирование валютных отношений во внешнеторговой деятельности.
53. Особые режимы осуществления внешнеторговой деятельности.
54. Защита прав участников предпринимательской деятельности.
55. Понятие и виды санкций в предпринимательской деятельности.
56. Понятие причин возникновения споров в предпринимательской деятельности
57. Виды споров, возникающих при осуществлении предпринимательской деятельности.
58. Особенности государственного контроля в сфере валютных операций, на рынке ценных бумаг, при осуществлении внешнеэкономической деятельности.