

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНБАССКАЯ АГРАРНАЯ АКАДЕМИЯ»**

КАФЕДРА ЮРИСПРУДЕНЦИИ

УТВЕРЖДАЮ:

Первый проректор

О.А. Удалых

2023г.



ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине

ЮРИДИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ И УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ

(наименование дисциплины)

Направление подготовки/специальность 40.04.01 Юриспруденция

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Направленность
(профиль)

Правовое регулирование деятельности органов
государственной власти и АПК

(наименование профиля/специализации подготовки, при наличии)

Квалификация выпускника:

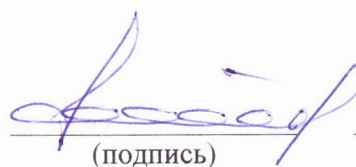
магистр

(квалификация выпускника)

Год начала подготовки: 2023

Фонд оценочных средств по дисциплине «Юридическое сопровождение и управление проектами» является частью ОПОП ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль): Правовое регулирование деятельности органов государственной власти и АПК и предназначен для оценивания уровня сформированности компетенций обучающихся.

Разработчик(и)



(подпись)

И.М.Лукина

(ИОФ)

(подпись)

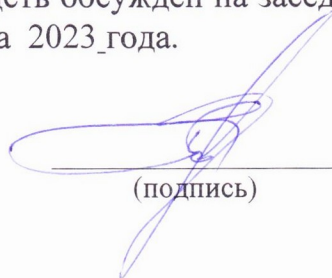
(ИОФ)

(подпись)

(ИОФ)

Фонд оценочных средств обсужден на заседании ПМК кафедры экономики, протокол № 8 от «30»марта 2023_года.

Председатель ПМК



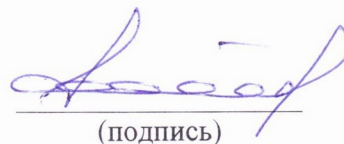
(подпись)

Р.Н. Горбатый

(ИОФ)

Фонд оценочных средств утвержден на заседании кафедры экономики, протокол № 8 от «30»марта 2023_года.

Заведующий кафедрой



(подпись)

И.М. Лукина

(ИОФ)

Раздел 1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине «Юридическое сопровождение и управление проектами»

1.1. Основные сведения о дисциплине

Наименование показателей	Укрупненная группа, направление подготовки, квалификационный уровень	Характеристика дисциплины		
		очная форма обучения	заочная форма обучения	очно-заочная форма обучения
Количество зачетных единиц – 3	Укрупненная группа 40.00.00 Юриспруденция	Часть, формируемая участниками образовательных отношений		
	Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция			
	Общее количество часов – 108	Направленность (профиль): Правовое регулирование деятельности органов государственной власти и АПК	Семестр	
3-й			4-й	4-й
Лекции				
	Образовательная программа высшего образования – программа магистратуры	14 ч	10 ч.	16 ч.
		Занятия семинарского типа		
		- ч	- ч.	- ч.
		Самостоятельная работа		
		91,7 ч.	95,7 ч.	89,7 ч.
		Контактная работа, всего		
		2,3	2,3 ч.	2,3 ч.
Вид контроля: экзамен				

1.2. Перечень компетенций, формируемых дисциплиной «Юридическое сопровождение и управление проектами»

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения	
		Код и наименование индикатора достижения компетенции	Формируемые знания, умения и навыки
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи,	Знать: принципы формирования концепции проекта в рамках обозначенной проблемы;

		актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения УК-2.3 Формирует план график реализации проекта в целом и план контроля его выполнения УК-2.5 Представляет публично результаты проекта (или отдельных его этапов) в форме отчетов, статей, выступлений на научно-практических семинарах и конференциях УК-2.6 Предлагает возможные пути (алгоритмы) внедрения в практику результатов проекта (или осуществляет его внедрение)	основные требования, предъявляемые к проектной работе и критерии оценки результатов проектной деятельности. Уметь: разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения; уметь предвидеть результат деятельности и планировать действия для достижения данного результата; прогнозировать проблемные ситуации и риски в проектной деятельности Владеть: навыками составления плана-графика реализации проекта в целом и плана-контроля его выполнения; навыками конструктивного преодоления возникающих разногласий и конфликтов Владеть: - навыками проверять сведения и документы, касающиеся государственной и муниципальной службы, на соответствие антикоррупционным требованиям с целью профилактики коррупции и пресечения коррупционных (иных) правонарушений
ПК-3.	Способен квалифицированно толковать нормативные правовые акты	ПК-3.1 Выявляет смысл правовых норм с помощью приемов и способов толкования, в том числе при наличии пробелов и коллизий норм права	Знать: понятие и виды толкования; основные правила толкования правовых актов; понятие и систему актов толкования Уметь: самостоятельно толковать правовые акты; выбирать приемы толкования; анализировать акты толкования; Владеть: приемами толкования правовых актов; навыками применения правил толкования правовых актов;

			приемами подготовки актов толкования
--	--	--	--------------------------------------

1.3. Перечень тем дисциплины

Шифр темы	Название темы	Кол-во часов
T1.1	Понятие юридического сопровождения и управления проектами.	17
T1.2	Юридический аудит	17
T2.1	Юридическое сопровождение и управление договорной работой	18
T2.2	Юридическое сопровождение и управление претензионно-исковой работой	17
T2.3.	Юридическое сопровождение и управление противодействием корпоративному мошенничеству	15,7
T 2.4	Юридическое сопровождение отдельных видов проектов	17
	Другие виды контактной работы	2,3
Всего		108

1.4. Матрица соответствия тем дисциплины и компетенций

<i>Шифр компетенции по ФГОС ВО</i>	<i>Шифр темы</i>					
	T1.1	T1.2	T2.1	T2.2	T2.3	T 2.4
УК-2	+	+	+	+	+	+
ПК-3		+	+	+	+	+

1.5. Соответствие тем дисциплины и контрольно-измерительных материалов

№ темы	ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ					
	<i>Тестовые задания по теоретическому материалу</i>	<i>Вопросы для устного опроса</i>	<i>Типовые задания практического характера</i>	<i>Задания для контрольной работы</i>	<i>Тематика рефератов, докладов, сообщений, курсовая работа</i>	<i>Групповое творческое задание</i>
	Блок А Контроль знаний		Блок Б Контроль умений, навыков			
Тема 1.1	+	+	+	+	+	
Тема 1.2	+	+	+	+	+	
Тема 2.1	+	+	+	+	+	+
Тема 2.2	+	+	+	+	+	+
Тема 2.3	+	+	+	+	+	
Тема 2.4	+	+	+	+	+	

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

Результат обучения по дисциплине	Критерии и показатели оценивания результатов обучения			
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
I этап <i>Знать:</i> принципы формирования концепции проекта в рамках обозначенной проблемы; основные требования, предъявляемые к проектной работе и критерии оценки результатов проектной деятельности	Фрагментарные знания принципов формирования концепции проекта в рамках обозначенной проблемы; основных требований, предъявляемых к проектной работе и критерий оценки результатов проектной деятельности / Отсутствие знаний	Неполные знания принципов формирования концепции проекта в рамках обозначенной проблемы; основных требований, предъявляемых к проектной работе и критерий оценки результатов проектной деятельности	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания принципов формирования концепции проекта в рамках обозначенной проблемы; основных требований, предъявляемых к проектной работе и критерий оценки результатов проектной деятельности	Сформированные и систематические знания принципов формирования концепции проекта в рамках обозначенной проблемы; основных требований, предъявляемых к проектной работе и критерий оценки результатов проектной деятельности

(УК-2 / УК-2.1)				
II этап Уметь разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения; (УК-2 / УК-2.1)	Фрагментарное умение - разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения / Отсутствие умений	В целом успешное, но несистематическое умение разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения	Успешное и систематическое умение разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения
III этап Иметь навыки владения конструктивным преодолением возникающих разногласий и конфликтов (УК-2 / УК-2.1)	Фрагментарное применение навыков владения конструктивным преодолением возникающих разногласий и конфликтов / Отсутствие навыков	В целом успешное, но несистематическое применение навыков владения конструктивным преодолением возникающих разногласий и конфликтов	В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыков владения конструктивным преодолением возникающих разногласий и конфликтов	Успешное и систематическое применение навыков владения конструктивным преодолением возникающих разногласий и конфликтов
I этап <i>Знать:</i> принципы формирования концепции проекта в рамках обозначенной проблемы; основные требования, предъявляемые к проектной работе и критерии оценки результатов проектной	Фрагментарные знания принципов формирования концепции проекта в рамках обозначенной проблемы; основных требований, предъявляемых к проектной работе и критерий оценки результатов проектной деятельности / Отсутствие знаний	Неполные знания принципов формирования концепции проекта в рамках обозначенной проблемы; основных требований, предъявляемых к проектной работе и критерий оценки результатов проектной деятельности	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания принципов формирования концепции проекта в рамках обозначенной проблемы; основных требований, предъявляемых к проектной работе и критерий оценки результатов проектной деятельности	Сформированные и систематические знания принципов формирования концепции проекта в рамках обозначенной проблемы; основных требований, предъявляемых к проектной работе и критерий оценки результатов проектной

деятельности (УК-2 / УК-2.3)				деятельности
II этап Уметь предвидеть результат деятельности и планировать действия для достижения данного результата; прогнозировать проблемные ситуации и риски в проектной деятельности (УК-2 /УК- 2.3)	Фрагментарное умение предвидеть результат деятельности и планировать действия для достижения данного результата; прогнозировать проблемные ситуации и риски в проектной деятельности / Отсутствие умений	В целом успешное, но несистематическое умение предвидеть результат деятельности и планировать действия для достижения данного результата; прогнозировать проблемные ситуации и риски в проектной деятельности	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение предвидеть результат деятельности и планировать действия для достижения данного результата; прогнозировать проблемные ситуации и риски в проектной деятельности	Успешное и систематическое умение предвидеть результат деятельности и планировать действия для достижения данного результата; прогнозировать проблемные ситуации и риски в проектной деятельности
III этап Иметь навыки составления плана- графика реализации проекта в целом и плана- контроля его выполнения; (УК-2 / УК-2.3)	Фрагментарное применение навыков составления плана-графика реализации проекта в целом и плана-контроля его выполнения/ Отсутствие навыков	В целом успешное, но несистематическое применение навыков составления плана- графика реализации проекта в целом и плана- контроля его выполнения	В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыков составления плана-графика реализации проекта в целом и плана-контроля его выполнения	Успешное и систематическое применение навыков составления плана- графика реализации проекта в целом и плана- контроля его выполнения
I этап <i>Знать:</i> принципы формирования концепции проекта в рамках обозначенной проблемы; основные требования, предъявляемые к проектной работе и критерии оценки результатов проектной деятельности (УК-2 / УК-2.5)	Фрагментарные знания принципов формирования концепции проекта в рамках обозначенной проблемы; основных требований, предъявляемых к проектной работе и критерий оценки результатов проектной деятельности / Отсутствие знаний	Неполные знания принципов формирования концепции проекта в рамках обозначенной проблемы; основных требований, предъявляемых к проектной работе и критерий оценки результатов проектной деятельности	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания принципов формирования концепции проекта в рамках обозначенной проблемы; основных требований, предъявляемых к проектной работе и критерий оценки результатов проектной деятельности	Сформированные и систематические знания принципов формирования концепции проекта в рамках обозначенной проблемы; основных требований, предъявляемых к проектной работе и критерий оценки результатов проектной деятельности
II этап	Фрагментарное умение -	В целом успешное, но	В целом успешное, но	Успешное и

Уметь разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения; (УК-2 / УК-2.5)	разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения / Отсутствие умений	несистематическое умение разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения	содержащее отдельные пробелы умение разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения	систематическое умение разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения
III этап Иметь навыки владения конструктивным преодолением возникающих разногласий и конфликтов (УК-2 / УК-2.5)	Фрагментарное применение навыков владения конструктивным преодолением возникающих разногласий и конфликтов / Отсутствие навыков	В целом успешное, но несистематическое применение навыков владения конструктивным преодолением возникающих разногласий и конфликтов	В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыков владения конструктивным преодолением возникающих разногласий и конфликтов	Успешное и систематическое применение навыков владения конструктивным преодолением возникающих разногласий и конфликтов
I этап <i>Знать:</i> принципы формирования концепции проекта в рамках обозначенной проблемы; основные требования, предъявляемые к проектной работе и критерии оценки	Фрагментарные знания принципов формирования концепции проекта в рамках обозначенной проблемы; основных требований, предъявляемых к проектной работе и критерий оценки результатов проектной деятельности / Отсутствие	Неполные знания принципов формирования концепции проекта в рамках обозначенной проблемы; основных требований, предъявляемых к проектной работе и критерий оценки результатов проектной	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания принципов формирования концепции проекта в рамках обозначенной проблемы; основных требований, предъявляемых к проектной работе и критерий оценки результатов проектной	Сформированные и систематические знания принципов формирования концепции проекта в рамках обозначенной проблемы; основных требований, предъявляемых к проектной работе и критерий оценки

результатов проектной деятельности (УК-2 / УК-2.6)	знаний	деятельности	деятельности	результатов проектной деятельности
II этап Уметь предвидеть результат деятельности и планировать действия для достижения данного результата; прогнозировать проблемные ситуации и риски в проектной деятельности (УК-2 / УК-2.6)	Фрагментарное умение предвидеть результат деятельности и планировать действия для достижения данного результата; прогнозировать проблемные ситуации и риски в проектной деятельности / Отсутствие умений	В целом успешное, но несистематическое умение предвидеть результат деятельности и планировать действия для достижения данного результата; прогнозировать проблемные ситуации и риски в проектной деятельности	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение предвидеть результат деятельности и планировать действия для достижения данного результата; прогнозировать проблемные ситуации и риски в проектной деятельности	Успешное и систематическое умение предвидеть результат деятельности и планировать действия для достижения данного результата; прогнозировать проблемные ситуации и риски в проектной деятельности
III этап Иметь навыки составления плана-графика реализации проекта в целом и плана-контроля его выполнения; (УК-2 / УК-2.6)	Фрагментарное применение навыков составления плана-графика реализации проекта в целом и плана-контроля его выполнения/ Отсутствие навыков	В целом успешное, но несистематическое применение навыков составления плана-графика реализации проекта в целом и плана-контроля его выполнения	В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыков составления плана-графика реализации проекта в целом и плана-контроля его выполнения	Успешное и систематическое применение навыков составления плана-графика реализации проекта в целом и плана-контроля его выполнения
I этап Знать понятие и виды толкования; основные правила толкования правовых актов; понятие и систему актов толкования (ПК 3 / ПК-3.1)	Фрагментарные знания понятия и видов толкования; основные правила толкования правовых актов; понятия и системы актов толкования/ Отсутствие знаний	Неполные знания понятия и видов толкования; основные правила толкования правовых актов; понятия и системы актов толкования	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания понятия и видов толкования; основные правила толкования правовых актов; понятия и системы актов толкования	Сформированные и систематические знания понятия и видов толкования; основные правила толкования правовых актов; понятия и системы актов толкования
II этап Уметь самостоятельно	Фрагментарное умение самостоятельно толковать правовые акты;	В целом успешное, но несистематическое умение	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение	Успешное и систематическое умение самостоятельно толковать

толковать правовые акты; выбирать приемы толкования; анализировать акты толкования; (ПК-3 / ПК-3.1)	выбирать приемы толкования; анализировать акты толкования / Отсутствие умений	самостоятельно толковать правовые акты; выбирать приемы толкования; анализировать акты толкования	самостоятельно толковать правовые акты; выбирать приемы толкования; анализировать акты толкования	правовые акты; выбирать приемы толкования; анализировать акты толкования
III этап Иметь навыки владения толкованием правовых актов; применения правил толкования правовых актов; владения приемами подготовки актов толкования (ПК-3 / ПК-3.1)	Фрагментарное применение навыков владения толкованием правовых актов; применения правил толкования правовых актов; владения приемами подготовки актов толкования/ Отсутствие навыков	В целом успешное, но несистематическое применение навыков владения толкованием правовых актов; применения правил толкования правовых актов; владения приемами подготовки актов толкования	В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыков владения толкованием правовых актов; применения правил толкования правовых актов; владения приемами подготовки актов толкования	Успешное и систематическое применение навыков владения толкованием правовых актов; применения правил толкования правовых актов; владения приемами подготовки актов толкования

Раздел 2. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Блок А

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Фонд тестовых заданий по дисциплине

Тема 1-6

1. Предпосылки профессиональной деятельности юриста - это:

- 1) система объективных факторов, которые вызвали к жизни сообщество профессионалов-юристов;
- 2) система объективных внешних факторов, которые вызвали к жизни сообщество профессионалов-юристов и их технологии, запрограммировали цели и содержание этой деятельности, а затем определяют ее состояние, главным образом путем внешнего воздействия.
- 3) система объективных и субъективных, внешних и внутренних факторов, которые вызвали к жизни сообщество профессионалов-юристов и их технологии, запрограммировали цели и содержание этой деятельности, а затем определяют ее состояние, главным образом путем внешнего воздействия.
- 4) система субъективных, внутренних факторов, которые вызвали к жизни сообщество профессионалов-юристов и их технологии, запрограммировали цели и содержание этой деятельности, а затем определяют ее состояние, главным образом путем внешнего воздействия.

2. Какие из перечисленных групп относятся к качественным параметрам деятельности юриста:

- 1) признаки, характеризующие особенности решения отдельных видов профессиональных задач или осуществления производств (формулирование правовой позиции, выступление в суде, консультирование по вопросам налогообложения, ведение переговоров в связи с заключением контракта и т.п.),
- 2) признаки, не отражающие специфику направления деятельности.
- 3) признаки, отражающие специфику направления деятельности (следствие, судебное рассмотрение дел, юридическое консультирование, разрешение конфликтов и пр.),
- 4) второстепенные качественные признаки, не свойственные всем видам и направлениям профессиональной юридической деятельности
- 5) общие качественные признаки, свойственные в различной степени в разных сочетаниях всем видам и направлениям профессиональной юридической деятельности,

3. Судебный прецедент - источник права в наибольшей мере характерный...

- 1) мусульманской правовой системе;
- 2) романо-германской правовой системе;
- 3) англо-саксонской правовой системе
- 4) южно-африканской правовой системе.

4. Напряженность труда прокурора объясняется:

- 1) трудностями планирования работы при возникновении большого количества ситуаций, требующих быстрого решения (запросы, заявления, внезапные происшествия);
- 2) все вышеперечисленные.
- 3) нестандартностью многих задач, в особенности связанных с экономическими отношениями, поддержанием законности в банковской сфере, на фондовом рынке, в рамках конкуренции, диффузии предприятий и пр. (мнение о том, что все эти вопросы решаются только с позиций частного права, - заблуждение);
- 4) конфликтностью отношений, связанной с разнообразием и даже противостоянием интересов лиц, которые находятся или могут оказаться в сфере прокурорской деятельности;

5) постоянным дефицитом времени;

5. Конечная технологическая цель профессионального труда юриста:

- 1) работа, которую должен в том или ином случае выполнить юрист и связанные с этим результаты;
- 2) обеспечение желаемого поведения одного лица или группы лиц в пределах, предоставляемых правом.
- 3) обеспечение желаемого и соответствующего закону поведения одного лица или группы лиц в пределах, предоставляемых правом.
- 4) обеспечение желаемого и соответствующего закону поведения группы лиц в пределах, предоставляемых правом.

6. В настоящее время юридический контроль за деятельностью прокуратуры осуществляет:

- 1) адвокатура;
- 2) полиция;
- 3) суд;
- 4) Генеральная прокуратура РФ;

7. Адвокат вправе осуществлять свою адвокатскую деятельность...

- 1) только на территории субъекта РФ, где получен статус адвоката, или необходимо дополнительное разрешение, выдаваемое адвокатурой субъекта РФ;
- 2) на всей территории РФ без какого-либо дополнительного разрешения.
- 3) только на территории субъекта РФ, где получен статус адвоката;

8. Среди профессионалов распространено выражение: "работать на земле". Что это означает?

- 1) в низовых звеньях МВД, прокуратуры, притом занимаясь именно основным профессиональным трудом (следствие, надзор, оперативная работа и пр.),
- 2) в высоких звеньях МВД, прокуратуры, притом занимаясь именно основным профессиональным трудом (следствие, надзор, оперативная работа и пр.),
- 3) работа на открытой местности,
- 4) все варианты верные.

9. Оценки общества распространяются:

- 1) на личность, действия и решения юристов,
- 2) на внеслужебное поведение юристов и их определенные моральные качества,
- 3) все вышеперечисленные.
- 4) на набор профессиональных качеств, необходимых для решения новых или старых, стандартных и нестандартных задач,
- 5) на способность юристов реагировать на происходящие в обществе события,
- 6) на их готовность к соблюдению желаемых обществом условий работы, включая надежность, аргументацию, эффективность и прочие параметры деятельности,

10. Механизм правового регулирования - это:

- 1) система средств, организованных наиболее последовательным образом в целях упорядочения общественных отношений, содействия удовлетворению интересов субъектов;
- 2) система юридических средств, организованных наиболее последовательным образом в целях упорядочения общественных отношений, содействия удовлетворению интересов субъектов права.
- 3) система экономических средств, организованных наиболее последовательным образом в целях упорядочения общественных отношений, содействия удовлетворению интересов субъектов права.
- 4) система юридических приёмов, организованных хаотичным образом в целях упорядочения общественных отношений, содействия удовлетворению интересов субъектов права.

11. Баланс прав и обязанностей юриста должен соответствовать:

- 1) интересам страны;
- 2) интересам и страны, и каждого юриста.
- 3) интересам каждого юриста;

12.К специфике правил работы с информацией относятся:

- 1) проведение оценки источника информации по правовым критериям, реальному авторитету издания либо иного источника, авторитету автора сообщения;
- 2) все вышеперечисленные.
- 3) соблюдение процедурных и материальных правовых норм, регламентирующих правила работы с информацией;
- 4) учет законных прав и интересов юридических и физических лиц, в отношении которых так или иначе осуществляются информационные процессы;

13.Дополнительные функции профессиональной юридической деятельности:

- 1) самоконтроль, включая научно-методическое обеспечение, развитие правовой и этической регламентации, реальное осуществление контроля за поведением юриста;
- 2) все вышеперечисленные.
- 3) накопление и переработка информации об относящихся к праву (регулируемых им) явлениях;
- 4) обеспечение прямой и обратной связи с обществом, включая информирование граждан о праве, правовых задачах, правовой деятельности, создание собственного имиджа и условий осуществления профессионального труда;

14.Предметная деятельность юриста включает:

- 1) все вышеперечисленные.
- 2) подготовку предложений, связывающих адресата необходимостью ответной реакции,
- 3) написание юридически значимых решений,
- 4) проверку документов, составление договоров,

15.Функциональное назначение юридических обязанностей:

- 1) корреспондировать субъективным правам, выполнять свою часть работы в общем механизме правового регулирования, направлять деятельность индивидов в нужное русло;
- 2) корреспондировать субъективным правам, выполнять работу в общем механизме правового регулирования, направлять деятельность индивидов в нужное русло;
- 3) формировать должное правосознание и правовую культуру граждан, служить дисциплинирующим фактором, упрочивать законность и правопорядок в обществе.
- 4) корреспондировать объективным правам, выполнять свою часть работы в общем механизме правового регулирования, направлять деятельность индивидов в нужное русло;

16.Пути достижения рациональности и качества исполнения профессиональных обязанностей юриста:

- 1) постановка, осознание и решение возникающих правовых задач;
- 2) овладение профессиональным правовым подходом как интегрированным состоянием подготовленности к профессиональной юридической деятельности;
- 3) освоение методики работы с документами (фиксированной информацией);
- 4) осуществление межличностных коммуникаций;
- 5) оценка и реализация результатов своей деятельности;
- 6) все вышеперечисленные.

17.Содержанием профессии юриста являются:

- 1) все вышеперечисленное.
- 2) служебное профессиональное поведение,
- 3) внеслужебное профессиональное поведение, связанное либо с пребыванием на определенной должности, либо с исполнением соответствующего поручения, включая поддержание необходимых коммуникаций,
- 4) профессиональный труд, работа, состоящая в выполнении профессиональных обязанностей,

18. Под профессиональной подготовкой юристов понимается:

- 1) получение юридического образования;
- 2) получение психологического образования.
- 3) получение экономического образования;

19.Свойство профессионализма поддается переводу в деятельность:

- 1) на нормативно-правовой основе;
- 2) все вышеперечисленное;

3) на нормативной основе;

20. Цели практического подхода изучения личности юриста, взятые в развитии, могут состоять в:

- 1) выборе наиболее привлекательного для себя вида профессиональной карьеры;
- 2) анализе и оценке полезности, действительности, реальных и мнимых, нормативно-правовых этических требований общества к личности юриста.
- 3) оценке свойств собственной личности, определяющих успех избранной карьеры;
- 4) описании реально существующей системы свойств и качеств личности, что позволяет уяснить сложившийся в данную эпоху профессиональный социальный тип;
- 5) уяснении своих реальных стремлений и оценке готовности к затратам времени и труда для их реализации;

21. Документ – это:

- 1). зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать.
- 2). носитель информации, используемой в целях регулирования социальных отношений.
- 3). информация, зафиксированная любым способом на любом носителе.

22. Подлинник документа – это:

- 1). первый или единственный экземпляр документа.
- 2). экземпляр документа, с которого снята копия.

23. Юридическая сила документа – это:

- 1). особенности внешнего оформления документа.
- 2). свидетельство наличия в документе положений нормативного характера.
- 3). способность документа порождать определенные правовые последствия.

24. Имеет ли юридическую силу документ, полученный по факсимильной связи?

- 1). да.
- 2). да, по соглашению сторон информационного обмена.
- 3). нет.

25. Какой из перечисленных реквизитов не относится к реквизитам удостоверения?

- 1). гриф утверждения.
- 2). печать.
- 3). отметка о заверении копии.
- 4). виза согласования.
- 5). подпись.

26. В какой последовательности должны быть расположены наименования в бланке письма филиала организации?

- 1). Открытое акционерное общество.
- 2). (ОАО «Сибнефть»).
- 3). Филиал в городе Ханты-Мансийске.
- 4). «Нефтяная компания “Сибнефть”».

27. Какие реквизиты включаются в бланк письма?

- 1). место составления или издания документа.
- 2). заголовок к тексту.
- 3). наименование организации.
- 4). товарный знак (знак обслуживания).
- 5). наименование вида документа.
- 6). адресат.
- 7). справочные данные об организации.

28. Что должен сделать работник организации, визирующий документ, если он не согласен с его содержанием?

- 1). отказаться от визирования документа.
- 2). завизировать документ, выразив свое мнение.

29. Какой вариант заголовка к письму вы считаете правильным?

- 1). о договоре поставки.
- 2). о невыполнении договора поставки от 12.08.2005 № 45/67.

3). о невыполнении договора.

30. Как должна быть оформлена подпись, если заместитель руководителя организации имеет право подписывать документы вместо руководителя в случае его временного отсутствия?

- 1). Генеральный директор Подпись Л.И. Садиков
- 2). Зам. генерального директора Подпись О.П. Ремизов
- 3). И.о. генерального директора Подпись О.П. Ремизов

31. Какое письмо заверяется печатью?

- 1). гарантийное письмо.
- 2). коммерческое предложение.
- 3). письмо-просьба.

32. Каков максимальный срок исполнения обращений граждан?

- 1). 15 дней.
- 2). 30 дней.
- 3). 45 дней.
- 4). 60 дней.

33. В каких днях устанавливаются сроки исполнения документов?

- 1). в календарных днях.
- 2). в рабочих днях.

34. Какой документ составляется при необходимости зафиксировать сложившуюся ситуацию или обнаруженные факты?

- 1). протокол.
- 2). справка.
- 3). акт.

35. Какой документ требует утверждения руководителем организации?

- 1). положение о бухгалтерии.
- 2). справка о задолженности предприятия.
- 3). письмо-запрос о предоставлении информации.
- 4). протокол заседания совета директоров.

Критерии и шкалы оценивания тестов

Критерии оценивания при текущем контроле
процент правильных ответов менее 40 (по 5 бальной системе контроля – оценка «неудовлетворительно»);
процент правильных ответов 40 – 59 (по 5 бальной системе контроля – оценка «удовлетворительно»)
процент правильных ответов 60 – 79 (по 5 бальной системе контроля – оценка «хорошо»)
процент правильных ответов 80-100 (по 5 бальной системе контроля – оценка «отлично»)

Вопросы для устного опроса

Тема 1.1

1. Юрист/юрисконсульт: понятие, профессиональная этика, личность юриста.
2. Особенности работы штатного юриста.
3. Особенности работы юридической службы.
4. Особенности работы адвоката и другого внештатного юриста.
5. Юридический документ: понятие, реквизиты, основные требования к тексту, виды.

Тема 1.2

1. Юридический аудит, осуществляемый штатным юристом/юридической службой: основания, условия, порядок осуществления, периодичность.
2. Понятие аутсорсинга. Понятие юридического консалтинга.
3. Результаты юридического аудита.

Тема 2.1

1. Ведение переговоров о заключении договора. Участие юриста в переговорном процессе.
2. Преддоговорные споры. Участие юриста в переговорном процессе.
3. Исполнение договора. Участие юриста в процессе исполнения договора.
4. Прекращение договора. Участие юриста в процедуре прекращения договора.

Тема 2.2

1. Юридическое сопровождение и управление претензионно-исковой работой: цель, методы, принципы, субъекты.
2. Порядок юридического сопровождения и управления претензионно-исковой работой.
3. Организационная и правовая процедуры подготовки претензии и ответа на претензию.
4. Организационная и правовая процедуры подготовки процессуальных документов в суд.
5. Организационная и правовая процедуры подготовки возражения/отзыва на исковое заявление/заявление.

Тема 2.3

1. Юридическое сопровождение и управление противодействием корпоративному мошенничеству: методы, принципы, цели, процедуры.
2. Юридическое сопровождение возврата активов и компенсация причиненных убытков.
3. Юридическое сопровождение и управление экстраординарными сделками корпораций.
4. Юридическое сопровождение защиты информации, персональных данных.
5. Юридическое сопровождение введения режима коммерческой тайны.
6. Юридическое сопровождение запуска бизнеса.
7. Юридическое сопровождение процедуры заключения корпоративных договоров и акционерных соглашений.
8. Юридическое обеспечение профилактических мероприятий по минимизации рисков возникновения корпоративного конфликта

Тема 2.4

1. Процедуры юридического сопровождения и управления стартапами.
2. Юридическое сопровождение и управление проектами, связанными со строительством.
3. Процедуры юридического сопровождения и управления проектами, связанными с подготовкой компании к участию в конкурсах и торгах.
4. Процедуры юридического сопровождения и управления проектами, связанными с получением государственных грантов.
5. Юридическое сопровождение и управление системой лояльности (бонусной системой) клиентов.

6. Юридическое сопровождение и управление размещением рекламы и проведением рекламных компаний.

Критерии и шкалы оценивания устного опроса

Критерии оценки при текущем контроле	Оценка
Студент отсутствовал на занятии или не принимал участия. Неверные и ошибочные ответы по вопросам, разбираемым на семинаре	«неудовлетворительно»
Студент принимает участие в обсуждении некоторых проблем, даёт расплывчатые ответы на вопросы. Описывая тему, путается и теряет суть вопроса. Верность суждений, полнота и правильность ответов – 40-59 %	«удовлетворительно»
Студент принимает участие в обсуждении некоторых проблем, даёт ответы на некоторые вопросы, то есть не проявляет достаточно высокой активности. Верность суждений студента, полнота и правильность ответов 60-79%	«хорошо»
Студент демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с обязательной литературой и современными публикациями; даёт логичные, аргументированные ответы на поставленные вопросы. Высока активность студента при ответах на вопросы преподавателя, активное участие в проводимых дискуссиях. Правильность ответов и полнота их раскрытия должны составлять более 80%	«отлично»

Блок Б

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УМЕНИЙ, НАВЫКОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Типовые задания для практических занятий

Задание 1.

Компетентностно-ориентированная задача (ситуационная)

В процессе юридического аудита договорной работы в ООО «Драйв», занимающейся розничной торговлей, было выяснено следующее:

- 1) ООО «Драйв» осуществляет розничную торговлю в помещении, которое арендует по договору субаренды;
- 2) договор субаренды заключен между ООО «Драйв» и ООО «Недвижимость-Финанс».

При этом ООО «Недвижимость-Финанс» является не арендатором помещения, а является ссудополучателем помещения на основании договора безвозмездного пользования (ссуды), заключенного между ООО «Недвижимость-Финанс» (ссудополучатель) и гражданином Донушкиным (ссудодатель и, одновременно, собственник помещения).

Юрист, проводивший аудит, усомнился в том, что ссудополучатель мог сдать полученное по договору безвозмездного пользования (ссуды) помещение в субаренду.

Юрист обосновал свое мнение следующим: в п. 2 ст. 689 ГК указано, что к ссуде применяются правила, установленные п. 1 и 3 ст. 615 ГК. Намеренно исключив из этого перечня п. 2 ст. 615 ГК, предусматривающий право арендатора с согласия арендодателя сдавать имущество в субаренду и иным допустимым образом им распоряжаться, законодатель акцентировал внимание на том, что к ссуде неприменимы субаренда и прочее распоряжение предметом договора со стороны пользователя.

Руководитель ООО «Драйв» обратился к другому юристу с просьбой проанализировать данную ситуацию. Для руководителя ООО «Драйв» является важным опровергнуть мнение юриста, проводившего аудит, поскольку договор был заключен несколько лет назад, по нему осуществлялись платежи, исчислялись и уплачивались налоги

Вы - в роли юриста, к которому обратился руководитель ООО «Драйв» и Ваша задача - опровергнуть мнение юриста, проводившего аудит, а если это сделать невозможно – выявить все возможные риски, оценить их и предложить пути их смягчения или устранения.

Для обоснования своей позиции рекомендуется ссылаться на доктринальное толкование нормы и на материалы судебной практики.

Завдание 2

Компетентностно-ориентированная задача (ситуационная)

На рассмотрение юристу ООО «ТД» был представлен проект договора купли-продажи офисного стола между ООО «ТД» и ООО «Стекломодерн». В договоре было указано, что предметом выступает офисный стол, без указания его индивидуализирующих признаков.

Юрист решил, заключить договор невозможно, поскольку договор не содержит наименования товара.

Ответьте на следующие вопросы:

- 1) верно ли решение юриста?
- 2) какие правовые последствия возникнут в случае, если договор все-таки будет заключен?
- 3) как юристу следует донести свое решение до лица, принимающего решение о заключении договора?

Подумайте, должен ли юрист настаивать на своем решении или в его обязанности входит лишь озвучить свою позицию по вопросу.

Задание 3.

Компетентностно-ориентированная задача (ситуационная)

Между ООО «Гарант» (поставщик) и ООО «Титан» (покупатель) заключен долгосрочный договор поставки, в котором предусмотрено условие об отсрочке платежа.

Учитывая давние партнерские отношения и нестабильную обстановку на рынке, ООО «Гарант» спокойно относилось к тому, что ООО «Титан» не вовремя оплачивает выставленные счета и тем самым нарушает договор. Однако, в какой-то момент ООО «Титан» совсем перестало платить, руководство и бухгалтерия перестали выходить на связь и реагировать на запросы ООО «Гарант». Спустя время было выяснено, что ООО «Титан» находится в стадии банкротства.

Вы - в роли юриста ООО «Гарант». Ваша задача немедленно отреагировать на ситуацию, спланировать порядок действий, а также разработать рекомендации для недопущения подобной ситуации в будущем.

Задание:4

Компетентностно-ориентированная задача (ситуационная)

Фирсова (место жительства - город Краснодар) осуществляла деятельность как индивидуальный предприниматель. В ходе осуществления предпринимательской деятельности ее партнер по бизнесу (место нахождения - город Краснодар) обвинил в устной форме Фирсову в мошенничестве и вымогательстве.

Фирсова обратилась к юристам консалтинговой компании с просьбой разъяснить ей перспективы судебного спора, если она обратиться в суд с требованием о компенсации причиненного ей партнером по бизнесу морального вреда.

Вы - в роли юристов консалтинговой компании. Составьте несколько мотивированных ответов на запрос Фирсовой, которые содержали бы глубокий анализ судебной практики и каждый из которых предлагал бы разные сценарии развития событий.

Задание 5

Компетентностно-ориентированная задача (ситуационная)

В юридическую службу ООО «МЦ» поступил запрос от коммерческого отдела ООО «МЦ». Руководителя коммерческого отдела интересовал вопрос о перспективах судебного разбирательства ООО «МЦ» с ООО «New Form».

Руководитель коммерческого отдела пояснил следующее:

- 1) ООО «New Form» имеет задолженность перед ООО «МЦ» в размере 4 567, 00 рублей;
- 2) задолженность образовалась вследствие неоплаты ООО «New Form» за товар по 10 накладным № 250128 от 03.02.2021 г. и № 276196 от 22.02.2021 г.;
- 3) товар по указанным накладным был получен представителями, действующими на основании доверенностей, выданных ООО «Транзит-РТК», хотя в накладных в качестве грузополучателя указано ООО «New Form»;
- 4) подписанного договора между ООО «МЦ» и ООО «New Form» нет;
- 5) ООО «New Form» имеет местонахождение - г. Владивосток.

Вы - в роли юриста юридической службы. Оцените перспективы судебного спора и составьте мотивированный ответ.

Задание 6

Компетентностно-ориентированная задача (ситуационная)

К юрисконсульту обратился директор ООО «Геосистемс» с вопросом о том, в каких случаях и как можно защищать секретную информацию.

В частности, директора интересовали следующие вопросы:

- 1) какую информацию можно считать секретной?
- 2) можно ли считать секретной информацию, содержащуюся в базе данных клиентов (список клиентов с указанием их телефонов)?
- 3) можно ли распространить на секретную информацию режим коммерческой тайны?
- 4) как документально оформить введение режима коммерческой тайны?

5) если сотрудник, который имеет доступ к секретной информации, на которую распространен режим коммерческой тайны, разгласит эту информацию, как привлечь его к ответственности и на основании чего?

6) необходимо ли при этом (согласно судебной практике) дополнительно ознакомливать сотрудника под подпись с видами коммерческой тайны, которые ему нельзя распространять, или достаточно общей формулировки в трудовом договоре о том, что сотрудник обязуется не распространять сведения, составляющие коммерческую тайну организации?

Вы - в роли юриста. Подготовьте мотивированный ответ на запрос, со ссылкой на материалы закон, доктрины и судебной практики.

Задание 7

Компетентностно-ориентированная задача (ситуационная)

Виолантовой принадлежал на праве постоянного бессрочного пользования земельный участок в садоводческом товариществе. На этом участке был построен садовый домик.

В 2011 г. садовый домик полностью сгорел во время пожара. Виолантова умерла в 2014 г.

Составьте проект заключения для наследников Виолантовой - супругу и детям относительно вопроса о том, на каком основании они могут пользоваться этим земельным участком.

Задание 8

Компетентностно-ориентированная задача (ситуационная)

Индивидуальный предприниматель Абрамов решил обратиться в суд с заявлением о признании незаконными действий Управления наружной рекламы администрации города по демонтажу рекламных конструкций, установленных Абрамовым, а также действий по удержанию рекламных конструкций до возмещения Абрамовым расходов на их демонтаж, транспортировку и хранение.

Абрамов обратился к юристу, указав, что демонтаж рекламных конструкций мог быть осуществлен исключительно в судебном порядке, в то время как Управление наружной рекламы администрации города осуществило демонтаж самостоятельно, без соответствующего решения суда. В ходе беседы с Абрамовым юрист выяснил, что Абрамов самовольно установил две рекламные конструкции на улицах города. Управление наружной рекламы администрации города направляло в адрес Абрамова предписания о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций, которые Абрамов не исполнил. После этого, Управление наружной рекламы администрации города по договору со сторонней организацией осуществило демонтаж самовольно установленных рекламных конструкций, а сами демонтированные конструкции были приняты сторонней организацией на хранение по актам приема-передачи.

Вы - в роли юриста, составьте мотивированный проект правовой оценки ситуации с обоснованием перспектив судебного разбирательства.

Критерии и шкалы оценивания решения практических заданий

Критерии оценки при текущем контроле	Оценка
Задача не решена или решена неправильно	«неудовлетворительно»
Задание понято правильно; в логическом рассуждении нет существенных ошибок, но допущены существенные ошибки в выборе формул или в математических расчетах; задача решена не полностью или в общем виде	«удовлетворительно»
Составлен правильный алгоритм решения задачи; в логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок; правильно сделан выбор формул для решения; есть объяснение решения, но задача решена нерациональным способом или допущено не более двух несущественных ошибок, получен верный ответ	«хорошо»
Составлен правильный алгоритм решения задачи; в логическом	«отлично»

рассуждении, в выборе формул и решении нет ошибок; получен верный ответ; задача решена рациональным способом	
--	--

Задания для контрольной работы (заочная форма обучения)

Вариант 1.

Задание 1. Опишите стадии «жизни» договора. Назовите и прокомментируйте роль юриста на каждой стадии.

Задание 2. Опишите стили управления и проанализируйте положительные и отрицательные стороны каждого стиля применительно к юридической службе.

Задание 3. Изобразите схематично с юридической точки зрения процесс запуска стартапа

Вариант 2.

Задание 1. Сформулируйте принципы подготовки юридических документов.

Задание 2. Действия сторон по спору подчиняются трем факторам: стратегии, тактике и идеологии. Сформулируйте определение понятия «линия спора». Опишите каждый фактор. Приведите практические примеры их реализации.

Задание 3. Составьте схематично ответ на утверждение: «Я хочу применить последствия недействительности сделки»

Критерии и шкалы оценивания контрольной работы

Критерии оценивания	Оценка
Ответ не был дан или не соответствует минимальным критериям	«неудовлетворительно»
Ответ со значительным количеством неточностей, но соответствует минимальным критериям	«удовлетворительно»
Ответ был верным с незначительным количеством неточностей	«хорошо»
Ответ полный с незначительным количеством неточностей	«отлично»

Темы для подготовки реферата (доклада, сообщения, презентации)

Тема 1.1

1. Юрист/юрисконсульт: понятие, профессиональная этика, личность юриста.
2. Особенности работы штатного юриста.
3. Особенности работы юридической службы.
4. Особенности работы адвоката и другого внештатного юриста.
5. Юридический документ: понятие, реквизиты, основные требования к тексту, виды.

Тема 1.2

1. Юридический аудит, осуществляемый штатным юристом/юридической службой: основания, условия, порядок осуществления, периодичность.
2. Понятие аутсорсинга. Понятие юридического консалтинга.
3. Результаты юридического аудита.

Тема 2.1

1. Ведение переговоров о заключении договора. Участие юриста в переговорном процессе.
2. Преддоговорные споры. Участие юриста в переговорном процессе.
3. Исполнение договора. Участие юриста в процессе исполнения договора.
4. Прекращение договора. Участие юриста в процедуре прекращения договора.

Тема 2.2

1. Юридическое сопровождение и управление претензионно-исковой работой: цель, методы, принципы, субъекты.
2. Порядок юридического сопровождения и управления претензионно-исковой работой.
3. Организационная и правовая процедуры подготовки претензии и ответа на претензию.
4. Организационная и правовая процедуры подготовки процессуальных документов в суд.
5. Организационная и правовая процедуры подготовки возражения/отзыва на исковое заявление/заявление.

Тема 2.3

1. Юридическое сопровождение и управление противодействием корпоративному мошенничеству: методы, принципы, цели, процедуры.
2. Юридическое сопровождение возврата активов и компенсация причиненных убытков.
3. Юридическое сопровождение и управление экстраординарными сделками корпораций.
4. Юридическое сопровождение защиты информации, персональных данных.
5. Юридическое сопровождение введения режима коммерческой тайны.
6. Юридическое сопровождение запуска бизнеса.
7. Юридическое сопровождение процедуры заключения корпоративных договоров и акционерных соглашений.
8. Юридическое обеспечение профилактических мероприятий по минимизации рисков возникновения корпоративного конфликта.

Тема 2.4

1. Процедуры юридического сопровождения и управления стартапами.
2. Юридическое сопровождение и управление проектами, связанными со строительством.
3. Процедуры юридического сопровождения и управления проектами, связанными с подготовкой компании к участию в конкурсах и торгах.
4. Процедуры юридического сопровождения и управления проектами, связанными с получением государственных грантов.
5. Юридическое сопровождение и управление системой лояльности (бонусной системой) клиентов.
6. Юридическое сопровождение и управление размещением рекламы и проведением рекламных компаний

Критерии и шкалы оценивания рефератов (докладов)

Оценка	Профессиональные компетенции	Отчетность
«отлично»	Работа выполнена на высоком профессиональном уровне. Полностью соответствует поставленным в задании целям и задачам. Представленный материал в основном верен, допускаются мелкие неточности. Студент свободно отвечает на вопросы, связанные с докладом. Выражена способность к	Письменно оформленный доклад (реферат) представлен в срок. Полностью оформлен в

	профессиональной адаптации, интерпретации знаний из междисциплинарных областей	соответствии с требованиями
«хорошо»	Работа выполнена на достаточно высоком профессиональном уровне, допущены несколько существенных ошибок, не влияющих на результат. Студент отвечает на вопросы, связанные с докладом, но недостаточно полно. Уровень недостаточно высок. Допущены существенные ошибки, не существенно влияющие на конечное восприятие материала. Студент может ответить лишь на некоторые из заданных вопросов, связанных с докладом	Письменно оформленный доклад (реферат) представлен в срок, но с некоторыми недоработками
«удовлетворительно»	Уровень недостаточно высок. Допущены существенные ошибки, не существенно влияющие на конечное восприятие материала. Студент может ответить лишь на некоторые из заданных вопросов, связанных с докладом	Письменно оформленный доклад (реферат) представлен со значительным опозданием (более недели). Имеются отдельные недочеты в оформлении
«неудовлетворительно»	Работа выполнена на низком уровне. Допущены грубые ошибки. Ответы на связанные с докладом вопросы обнаруживают непонимание предмета и отсутствие ориентации в материале доклада	Письменно оформленный доклад (реферат) представлен со значительным опозданием (более недели). Имеются существенные недочеты в оформлении.

Критерии и шкалы оценивания презентации

Дескрипторы	Минимальный ответ «неудовлетворительно»	Изложенный, раскрытый ответ «удовлетворительно»	Законченный, полный ответ «хорошо»	Образцовый ответ «отлично»
Раскрытие проблемы	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы.	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы.	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы.	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы.
Представление	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины.	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Использован 1-2 профессиональных термина.	Представляемая информация систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов.	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов.
Оформление	Не использованы информационные технологии (PowerPoint). Больше 4 ошибок в представляемой информации.	Использованы информационные технологии (PowerPoint) частично. 3-4 ошибки в представляемой	Использованы информационные технологии (PowerPoint). Не более 2 ошибок в представляемой информации.	Широко использованы информационные технологии (PowerPoint). Отсутствуют ошибки в представляемой

		информации.		информации.
Ответы на вопросы	Нет ответов на вопросы.	Только ответы на элементарные вопросы.	Ответы на вопросы полные и/или частично полные.	Ответы на вопросы полные с приведением примеров.

Блок В

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Перечень вопросов для подготовки к экзамену

1. Понятие, субъекты и объекты юридического сопровождения и управления проектами.
2. Методы, функции и принципы юридического сопровождения и управления проектами.
3. Этапы юридического сопровождения и управления проектами.
4. Формы юридического сопровождения и управления проектами.
5. Юрист/юрисконсульт: понятие, профессиональная этика, личность юриста.
6. Особенности работы штатного юриста.
7. Особенности работы юридической службы.
8. Особенности работы адвоката и другого внештатного юриста.
9. Юридический документ: понятие, реквизиты, основные требования к тексту, виды.
10. Понятие, значение и объекты юридического аудита.
11. Виды юридического аудита.
12. Методы и принципы юридического аудита.
13. Юридический аудит, осуществляемый штатным юристом/юридической службой: основания, условия, порядок осуществления, периодичность.
14. Юридический аудит на условиях аутсорсинга юриста: основания, условия, порядок осуществления, периодичность.
15. Понятие аутсорсинга.
16. Понятие юридического консалтинга.
17. Этапы юридического аудита.
18. Результаты юридического аудита.
19. Due Diligence как разновидность юридического аудита.
20. Юридический аудит договорной работы.
21. Юридический аудит претензионно-исковой работы.
22. Юридический аудит кадрового делопроизводства
23. Понятие юридического сопровождения и управления договорной работой: общие положения.
24. Методы и принципы юридического сопровождения и управления договорной работой.
25. Психологические аспекты построения договорной работы.
26. Этапы юридического сопровождения и управления договорной работой.
27. Правовая экспертиза договоров и договорных схем.
28. Стандартизация договорной работы: понятие, цель, условия, участники процесса стандартизации, технические вопросы стандартизации договорной работы.
29. Ведение переговоров о заключении договора.
30. Участие юриста в переговорном процессе.
31. Преддоговорные споры.
32. Исполнение договора.
33. Участие юриста в процессе исполнения договора.
34. Прекращение договора.
35. Участие юриста в процедуре прекращения договора.
36. Юридическое сопровождение и управление претензионно-исковой работой: цель, методы, принципы, субъекты.
37. Порядок юридического сопровождения и управления претензионно-исковой работой.
38. Стандартизация юридического сопровождения и управления претензионно-исковой работой: понятие, цель, условия, участники процесса стандартизации, технические вопросы стандартизации претензионно-исковой работы.

39. Организационная и правовая процедуры подготовки претензии и ответа на претензию.
40. Формирование позиции по делу.
41. Организационная и правовая процедуры подготовки процессуальных документов в суд.
42. Организационная и правовая процедуры подготовки возражения/отзыва на исковое заявление/заявление.
43. Юридическое сопровождение взаимодействия с государственными органами: принципы, условия, результат.
44. Юридическое сопровождение и управление противодействием корпоративному мошенничеству: методы, принципы, цели, процедуры.
45. Юридическое сопровождение возврата активов и компенсация причиненных убытков.
- 46.. Юридическое сопровождение и управление экстраординарными сделками корпораций.
47. Юридическое сопровождение защиты информации, персональных данных.
48. Юридическое сопровождение введения режима коммерческой тайны.
49. Юридическое сопровождение запуска бизнеса.
50. Юридическое сопровождение процедуры заключения корпоративных договоров и акционерных соглашений.
51. Юридическое обеспечение профилактических мероприятий по минимизации рисков возникновения корпоративного конфликта
52. Процедуры юридического сопровождения и управления объектами интеллектуальной собственности.
53. Процедуры юридического сопровождения и управления стартапами.
54. Процедуры юридического сопровождения и управления инвестиционными проектами, связанными с земельными участками.
55. Юридическое сопровождение и управление проектами, связанными со строительством.
56. Управление контрактами и ресурсным обеспечением проекта
57. Процедуры юридического сопровождения и управления проектами, связанными с подготовкой компании к участию в конкурсах и торгах.
58. Процедуры юридического сопровождения и управления проектами, связанными с получением государственных грантов.
59. Юридическое сопровождение и управление системой лояльности (бонусной системой) клиентов.
60. Юридическое сопровождение и управление размещением рекламы и проведением рекламных компаний.

Шкала оценивания

Зачет/Экзамен	Критерии оценивания
«Зачет»/«Отлично»	Сформированные и систематические знания; успешные и систематические умения; успешное и систематическое применение навыков
«Зачет» /«Хорошо»	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания; в целом успешные, но содержащие пробелы умения; в целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыка
«Зачет»/ «Удовлетворительно»	Неполные знания; в целом успешное, но несистематическое умение; в целом успешное, но несистематическое применение навыков
«Незачет»/ «Неудовлетворительно»	Фрагментарные знания, умения и навыки / отсутствуют знания, умения и навыки

**Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ДОНБАССКАЯ АГРАРНАЯ АКАДЕМИЯ»**

Зав. кафедрой _____ И.М.Лукина Экзаменатор _____ И.М.Лукина
подпись подпись

**Лист визирования фонда оценочных средств
на очередной учебный год**

Фонд оценочных средств по дисциплине «Современные проблемы нотариальной деятельности» проанализирован и признан актуальным для использования на 20__ - 20__ учебный год.

Протокол заседания кафедры юриспруденции от «__» _____ 20__ г. № __

Заведующий кафедрой юриспруденции _____
«__» _____ 20__ г.

Фонд оценочных средств по дисциплине «Современные проблемы нотариальной деятельности» проанализирован и признан актуальным для использования на 20__ - 20__ учебный год.

Протокол заседания кафедры юриспруденции от «__» _____ 20__ г. № __

Заведующий кафедрой юриспруденции _____
«__» _____ 20__ г.