

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

КАФЕДРА ЮРИСПРУДЕНЦИИ



УТВЕРЖДАЮ:

Первый проректор

О.А. Удалых

«17» апреля 2025 г.

М.П.

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: 2025

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)

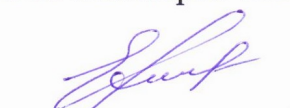
(ИОФ)

(подпись)

(ИОФ)

Фонд оценочных средств обсужден на заседании ПМК кафедры юриспруденции, протокол № 8 от «28»марта 2025_года.

Председатель ПМК


(подпись)

Е.А.Гресева

(ИОФ)

Фонд оценочных средств утвержден на заседании кафедры юриспруденции, протокол № 8 от «28»марта 2025_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
	Образовательная программа высшего образования – программа магистратуры	Лекции		
		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-2.2 Способен видеть образ результата деятельности и планировать последовательность шагов для достижения данного результата УК-2.3 Формирует план график реализации проекта в целом и план контроля его выполнения	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
ОПК-5	Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных)правовых актов	ОПК-5.1 Умеет создать понятный и доступный юридический текст ОПК-5.2 Владеет различными стилями написания юридических документов	Знать: понятный и доступный юридический текст; необходимый перечень юридических документов, составляемых в конкретной ситуации, и их основное содержание
			Уметь: использовать содержание юридической техники при составлении юридических документов; соблюдать правила юридической техники, регламентирующие оформление юридических документов, в том числе существующие правила и приемы изложения их текста Владеть: различными стилями написания юридических документов; способностью самостоятельно

			разрабатывает проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов с соблюдением нормотворческой техники, требований к их структуре и содержанию
--	--	--	---

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

Шифр компетенции по ФГОС ВО	Шифр темы					
	T1.1	T1.2	T2.1	T2.2	T2.3	T 2.4
УК-2	+	+	+	+	+	+

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; 2.2.; 2.3.)	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> понятный и доступный юридический текст; необходимый перечень юридических документов, составляемых в конкретной ситуации, и их основное содержание (ОПК 5 / ОПК-5.1;5.2.)	Фрагментарные знания понятного и доступного юридического текста; необходимого перечня юридических документов, составляемых в конкретной ситуации, и их основное содержание / Отсутствие знаний	Неполные знания понятного и доступного юридического текста; необходимого перечня юридических документов, составляемых в конкретной ситуации, и их основное содержание	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания понятного и доступного юридического текста; необходимого перечня юридических документов, составляемых в конкретной ситуации, и их основное содержание	Сформированные и систематические знания понятного и доступного юридического текста; необходимого перечня юридических документов, составляемых в конкретной ситуации, и их основное содержание

II этап Уметь использовать содержание юридической техники при составлении юридических документов; соблюдать правила юридической техники, регламентирующие оформление юридических документов, в том числе существующие правила и приемы изложения их текста (ОПК 5 /ОПК 5.1;5.2.)	Фрагментарное умение использовать содержание юридической техники при составлении юридических документов; соблюдать правила юридической техники, регламентирующие оформление юридических документов, в том числе существующие правила и приемы изложения их текста / Отсутствие умений	В целом успешное, но несистематическое умение использовать содержание юридической техники при составлении юридических документов; соблюдать правила юридической техники, регламентирующие оформление юридических документов, в том числе существующие правила и приемы изложения их текста	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение использовать содержание юридической техники при составлении юридических документов; соблюдать правила юридической техники, регламентирующие оформление юридических документов, в том числе существующие правила и приемы изложения их текста	Успешное и систематическое умение использовать содержание юридической техники при составлении юридических документов; соблюдать правила юридической техники, регламентирующие оформление юридических документов, в том числе существующие правила и приемы изложения их текста
III этап Иметь навыки владеть различными стилями написания юридических документов; способностью самостоятельно разрабатывает проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов с соблюдением нормотворческой техники, требований к их структуре и содержанию; (ОПК-5 / ОПК-5.1;5.2)	Фрагментарное применение навыков владеть различными стилями написания юридических документов; способностью самостоятельно разрабатывает проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов с соблюдением нормотворческой техники, требований к их структуре и содержанию;/ Отсутствие навыков	В целом успешное, но несистематическое применение навыков владеть различными стилями написания юридических документов; способностью самостоятельно разрабатывает проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов с соблюдением нормотворческой техники, требований к их структуре и содержанию;	В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыков владеть различными стилями написания юридических документов; способностью самостоятельно разрабатывает проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов с соблюдением нормотворческой техники, требований к их структуре и содержанию;	Успешное и систематическое применение навыков владеть различными стилями написания юридических документов; способностью самостоятельно разрабатывает проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов с соблюдением нормотворческой техники, требований к их структуре и содержанию;

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 банке 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

КОМПЛЕКТ ИТОГОВЫХ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла						
	Задание закрытого типа					
1 (УК-2.1)	Прочитайте текст и выберите один правильный вариант ответа SWOT-анализ в рамках юридического проекта позволяет: 1) определить бюджет проекта и распределить ресурсы 2) выявить сильные и слабые стороны проекта, а также возможности и угрозы 3) составить график реализации проекта и определить сроки выполнения задач Правильный ответ: 2					
2 (УК-2.3)	Прочитайте текст и выберите один правильный вариант ответа Метод исследования с точки зрения дедукции и индукции, принципа аналогии и тождества, который наиболее часто используется при подготовке проектов правовых актов 1) сравнительный анализ 2) логический анализ 3) исторический анализ Правильный ответ: 2					
3 (УК-2.3)	Прочитайте текст и установите последовательность Расположить в правильном порядке шаги юридического аудита: 1) анализ информации 2) сбор информации 3) подготовка 4) оформление результатов Правильный ответ: 3214					
4 (УК-2.2)	Установите последовательность этапов жизненного цикла проекта: 1) выполнение проекта 2) завершение проекта. 3) инициирование проекта. 4) планирование проекта. Правильный ответ: 4312					
5 (УК-2.1)	Установите соответствие между понятием и содержанием. Сопоставьте значения юридических заключений с требованиями к ним: <table><tr><th>Значение</th><th>Требование</th></tr><tr><td></td><td></td></tr></table>		Значение	Требование		
Значение	Требование					

	1) доступность для понимания лицами, не являющимися специалистами в юриспруденции 2) опора на действующее законодательство и правовые позиции 3) независимость от чьих-либо интересов, непредвзятость оценки	А) обоснованность Б) ясность В) объективность
	Запишите выбранные цифры за соответствующими буквами: (без пробелов) Правильный ответ: 1Б2А3В	
6 (УК-2.2)	Дополните предложение Ключевое (важное) событие или дата в ходе осуществления проекта, используемая для отображения состояния завершенности тех или иных работ – это _____ Правильный ответ: веха	
7 (УК-2.1)	Прочитайте текст, выберите один правильный вариант ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа Как называется модель зрелости проектного управления, к каждому элементу которой применяется модель качества: стандартизация, измерение, контроль и усовершенствование 1) Керцнера 2) Беркли 3) ОРМЗ 4) РЗМЗ Правильный ответ: 3 Обоснование: Это модель зрелости организационного управления проектами (ОРМЗ). В ней к каждому элементу применяется модель качества: стандартизация, измерение, контроль и усовершенствование	
8 (УК-2.1)	Дополните предложение Проект, который имеет лишь одного постоянного сотрудника – управляющего проектом, является _____ матричной структурой. Правильный ответ: слабая	
9 (УК-2.3)	Дополните предложение Действия, осуществляемые исключительно с намерением причинить вред другому субъекту гражданского права именуется в праве _____.	

	<i>Правильный ответ: шикана</i>
10 (УК-2.1)	<i>Вставьте в текст пропущенное слово</i> _____ проекта - сторона, являющаяся автором главной идеи проекта, его предварительного обоснования и предложений по осуществлению проекта. В качестве _____ может выступать практически любой из будущих участников проекта <i>Правильный ответ: инициатор</i>
11 (УК-2.1)	<i>Вставьте в текст пропущенное слово</i> Состояния, которые проходит проект в процессе своей реализации. – это _____ проекта. <i>Правильный ответ: фазы</i>
12 (УК-2.3)	<i>Вставьте в текст пропущенное слово</i> _____ это методология управления проектами, основанная на последовательном выполнении этапов. <i>Правильный ответ: Waterfall («Водопад»)</i>
13 (УК-2.3)	<i>Вставьте в текст пропущенное слово</i> Метод_____ это метод контроля фактически выполненных работ по реализации проекта, позволяющий провести учет некоторых промежуточных итогов для незавершенных работ. <i>Правильный ответ: 50 на 50</i>
14 (УК-2.3)	<i>Дайте краткий ответ на вопрос в свободной форме</i> Что является основной целью проведения сравнительно-правового анализа при разработке проекта юридического Документа? <i>Правильный ответ: Выявить лучший зарубежный опыт для его адаптации, так как это поможет найти эффективные решения и избежать ошибок.</i>
15 (УК-2.3)	<i>Дайте ответ на вопрос в свободной форме</i> Название и значение действия с проектом нормативного правового акта, направленное на информирование общественности и получение обратной связи, которое проводится до его официального внесения в законодательный орган –это? <i>Правильный ответ: Публичное обсуждение проекта закона обеспечивает прозрачность законотворческого процесс</i>
16 (УК-2.1)	<i>Дайте ответ на вопрос в свободной форме</i> В чем заключается Отслеживание статуса проекта?

	<i>Правильный ответ: в сборе фактических данных, таких как даты начала и завершения задач, количество потраченных часов и денег, и в оценке предполагаемых сроков, трудозатрат и бюджета для оставшихся задач.</i>
17 (УК-2.3)	<i>Прочитайте текст, установите последовательность и обоснуйте выбор ответа</i> Установите последовательность процессов управления юридическим проектом 1) контроль исполнения проекта 2) инициация проекта 3) завершение проекта 4) планирование проекта контроль исполнения проекта. 5) организация исполнения проекта <i>Правильный ответ: 24513</i> <i>Обоснование: Согласно ГОСТ Р 54869-2011 устанавливается последовательность процессов управления юридическим проектом. Последовательность процессов управления проектом определяется условиями конкретного проекта. При этом проект должен начинаться с процесса инициации и оканчиваться процессом завершения.</i>
18 (УК-2.1)	<i>Дайте правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа</i> Верно ли определение, что инициация проекта является стадией в процессе управления проектом, по итогам которой санкционируется начало проекта? Правильный ответ: да, верно <i>Обоснование: Инициация проекта — это стадия процесса управления проектом, результатом которой является санкционирование начала проекта или очередной фазы его жизненного цикла. Инициация проекта включает следующие задачи и процедуры: разработка концепции проекта; рассмотрение и утверждение концепции и, собственно, инициирование.</i>
19 (УК-2.3)	<i>Дайте правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа</i> Какой характер имеет план управления проектом? <i>Правильный ответ: итеративный</i> <i>Обоснование: Он разрабатывается и уточняется на протяжении всего этапа планирования, что позволяет команде определять фронт работ и управлять им на более детальном уровне по мере развития проекта.</i>

20 (УК-2.3)	Дайте правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа Существуют ли связи между управлением проектами, программами и портфелями? <i>Правильный ответ: да, существуют</i> <i>Обоснование: Управление проектами направлено на достижение конкретных целей в рамках отдельных проектов, которые включают в себя выполнение многочисленных взаимосвязанных действий. Управление программами фокусируется на организации набора взаимосвязанных инициатив и контроле за ними. Управление портфелем отвечает за управление более крупной группой инициатив и проектов, следя за тем, чтобы они соответствовали стратегическим целям организации и приносили максимальную пользу.</i>					
ОПК-5 Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных)правовых актов						
	<i>Задание закрытого типа</i>					
1 (ОПК-5.1)	<i>Прочитайте текст и выберите все правильные варианты ответа</i> Какие из следующих этапов являются частью юридического сопровождения проекта? 1) оценка юридических рисков 2) подбор команды проекта 3) заключение договоров с контрагентами 4) проведение маркетингового исследования <i>Правильный ответ: 13</i>					
2 (ОПК-5.2)	<i>Прочитайте текст и установите последовательность</i> Установите порядок следующих этапов юридического сопровождения проекта 1) подготовка и анализ документации проекта 2) заключение договоров с контрагентами 3) оценка юридических рисков и их минимизация 4) мониторинг выполнения условий договоров консультирование по правовым вопросам в ходе реализации проекта <i>Правильный ответ: 13254</i>					
3 (ОПК-5.1)	<i>Прочитайте текст и установите соответствие</i> Установите соответствие между действиями, необходимыми для минимизации правовых рисков, с их описанием К каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца <table><tr><th>Действия</th><th>Описание</th></tr><tr><td>1) проведение юридического аудита</td><td>А). получение профессиональных рекомендаций для улучшения правового статуса проекта</td></tr></table>		Действия	Описание	1) проведение юридического аудита	А). получение профессиональных рекомендаций для улучшения правового статуса проекта
Действия	Описание					
1) проведение юридического аудита	А). получение профессиональных рекомендаций для улучшения правового статуса проекта					

	2) подготовка детализированных договоров 3) консультирование с юридическим экспертом 4) обучение сотрудников правовым аспектам проекта	Б) создание документов, которые четко определяют условия и обязательства сторон В) процесс, в котором анализируются существующие риски и соответствие законодательству Г) повышение правовой грамотности команды для предотвращения нарушений																						
Запишите выбранные цифры за соответствующими буквами (без пробелов) <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> Правильный ответ: А3Б2В1Г4			А	Б	В	Г																		
А	Б	В	Г																					
4 (ОПК-5.2)	Прочитайте текст и установите соответствие Установите соответствие между этапами юридического сопровождения проекта и их описанием К каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца <table><tr><th>Этапы</th><th>Описание</th></tr><tr><td>1) подготовка и анализ документации проекта</td><td>А) проверка и контроль за выполнением обязательств по заключенным договорам</td></tr><tr><td>2) оценка юридических рисков и их минимизация</td><td>Б) подготовка и подписание необходимых соглашений с партнерами и поставщиками</td></tr><tr><td>3) заключение договоров с контрагентами</td><td>В) определение возможных юридических рисков и выработка стратегий для их минимизации</td></tr><tr><td>4) консультирование по правовым вопросам в ходе реализации проекта</td><td>Г) предоставление правовых рекомендаций и консультаций в процессе реализации проекта</td></tr><tr><td>5) мониторинг выполнения условий договоров</td><td>Д) осуществление анализа всех правовых аспектов и документации, связанных с проектом</td></tr></table> Запишите выбранные цифры за соответствующими буквами (без пробелов) <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td><td>Д</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> Правильный ответ: А5Б3В2Г4Д1		Этапы	Описание	1) подготовка и анализ документации проекта	А) проверка и контроль за выполнением обязательств по заключенным договорам	2) оценка юридических рисков и их минимизация	Б) подготовка и подписание необходимых соглашений с партнерами и поставщиками	3) заключение договоров с контрагентами	В) определение возможных юридических рисков и выработка стратегий для их минимизации	4) консультирование по правовым вопросам в ходе реализации проекта	Г) предоставление правовых рекомендаций и консультаций в процессе реализации проекта	5) мониторинг выполнения условий договоров	Д) осуществление анализа всех правовых аспектов и документации, связанных с проектом	А	Б	В	Г	Д					
Этапы	Описание																							
1) подготовка и анализ документации проекта	А) проверка и контроль за выполнением обязательств по заключенным договорам																							
2) оценка юридических рисков и их минимизация	Б) подготовка и подписание необходимых соглашений с партнерами и поставщиками																							
3) заключение договоров с контрагентами	В) определение возможных юридических рисков и выработка стратегий для их минимизации																							
4) консультирование по правовым вопросам в ходе реализации проекта	Г) предоставление правовых рекомендаций и консультаций в процессе реализации проекта																							
5) мониторинг выполнения условий договоров	Д) осуществление анализа всех правовых аспектов и документации, связанных с проектом																							
А	Б	В	Г	Д																				
5 (ОПК-	Установите соответствие между понятием и содержанием. Сопоставьте значения юридических заключений с																							

5.1)	требованиями к ним:	
	Значение	Требование
	1) доступность для понимания лицами, не являющимися специалистами в юриспруденции	А) обоснованность Б) ясность В) объективность
	2) опора на действующее законодательство и правовые позиции	
3) независимость от чьих-либо интересов, непредвзятость оценки		
	<i>Запишите выбранные цифры за соответствующими буквами: (без пробелов)</i> <i>Правильный ответ: 1Б2А3В</i>	
6 (ОПК-5.1)	<i>Вставьте в текст пропущенное слово</i> Мониторинг выполнения условий договоров включает в себя проверку и _____ за выполнением обязательств, что позволяет своевременно реагировать на возможные нарушения и защищать интересы компании <i>Правильный ответ: Контроль</i>	
7 (ОПК-5.2)	<i>Вставьте в текст пропущенное словосочетание</i> Подготовка и анализ документации проекта необходимы для выявления всех _____ и рисков, связанных с проектом, что помогает избежать правовых проблем на более поздних этапах <i>Правильный ответ: Правовые аспекты</i>	
8 (ОПК-5.1)	<i>Вставьте в текст пропущенное слово</i> В процессе реализации проекта важно обеспечить _____ по правовым вопросам, чтобы гарантировать соблюдение всех правовых норм и требований <i>Правильный ответ: Консультирование</i>	
9 (ОПК-5.2)	<i>Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа</i> Какие из следующих документов необходимы для юридического сопровождения проекта 1) договоры с контрагентами 2) проектная документация 3) бухгалтерские отчеты 4) лицензии и разрешения <i>Правильный ответ: 124</i> <i>Обоснование: Договоры с контрагентами, проектная документация и лицензии/разрешения необходимы для обеспечения</i>	

	правовой чистоты проекта. Бухгалтерские отчеты не являются частью юридического сопровождения, хотя могут быть важны для финансового контроля																		
10 (ОПК-5.1)	Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа Какие из следующих этапов являются частью юридического сопровождения проекта 1) оценка юридических рисков 2) подбор команды проекта 3) заключение договоров с контрагентами 4) проведение маркетингового исследования Правильный ответ: 13 Обоснование: Оценка юридических рисков и заключение договоров с контрагентами являются ключевыми этапами юридического сопровождения проекта, так как они помогают выявить и минимизировать правовые риски и защитить интересы сторон																		
11 (ОПК-5.2)	Прочитайте текст, установите соответствие и обоснуйте выбор ответа Сопоставьте документы, необходимые для юридического сопровождения проекта, с их функциями К каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца <table><tr><th>Документы</th><th>Функции</th></tr><tr><td>1) договоры с контрагентами</td><td>А) документы, подтверждающие право на осуществление определенной деятельности</td></tr><tr><td>2) лицензии и разрешения</td><td>Б) оценка правовых рисков и соответствия проекта законодательству.</td></tr><tr><td>3) проектная документация</td><td>В) соглашения, которые определяют права и обязанности сторон.</td></tr><tr><td>4) отчеты о юридическом аудите</td><td>Г) предоставление правовых рекомендаций и консультаций в процессе реализации проекта</td></tr></table> Запишите выбранные цифры за соответствующими буквами (без пробелов) <table><tr><th>А</th><th>Б</th><th>В</th><th>Г</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> Правильный ответ: А2Б4В1Г3 Обоснование: Договоры с контрагентами формализуют обязательства сторон; лицензии и разрешения необходимы для легальной деятельности; проектная документация содержит информацию о характеристиках проекта; отчеты о юридическом аудите помогают выявить правовые риски и соответствие законодательству	Документы	Функции	1) договоры с контрагентами	А) документы, подтверждающие право на осуществление определенной деятельности	2) лицензии и разрешения	Б) оценка правовых рисков и соответствия проекта законодательству.	3) проектная документация	В) соглашения, которые определяют права и обязанности сторон.	4) отчеты о юридическом аудите	Г) предоставление правовых рекомендаций и консультаций в процессе реализации проекта	А	Б	В	Г				
Документы	Функции																		
1) договоры с контрагентами	А) документы, подтверждающие право на осуществление определенной деятельности																		
2) лицензии и разрешения	Б) оценка правовых рисков и соответствия проекта законодательству.																		
3) проектная документация	В) соглашения, которые определяют права и обязанности сторон.																		
4) отчеты о юридическом аудите	Г) предоставление правовых рекомендаций и консультаций в процессе реализации проекта																		
А	Б	В	Г																

12 (ОПК-5.1)	<i>Прочитайте текст, установите последовательность и обоснуйте выбор ответа</i> Установите последовательность действий для минимизации правовых рисков в проекте. 1) проведение юридического аудита 2) подготовка детализированных договоров 3) обучение сотрудников правовым аспектам проекта 4) консультирование с юридическим экспертом <i>Правильный ответ: 1423</i> <i>Обоснование: Проведение юридического аудита — это первый шаг, который позволяет выявить текущие правовые риски и несоответствия. Консультирование с юридическим экспертом — после аудита важно получить рекомендации по устранению выявленных рисков и улучшению правового статуса проекта. Подготовка детализированных договоров — на основе полученных рекомендаций разрабатываются документы, которые четко определяют условия и обязательства сторон. Обучение сотрудников правовым аспектам проекта — этот этап следует после подготовки договоров, так как важно, чтобы команда знала, как действовать в рамках установленных условий и минимизировала риски.</i>
13 (ОПК-5.2)	<i>Прочитайте текст, установите последовательность и обоснуйте выбор ответа</i> Установите последовательность подготовки документации для юридического сопровождения проекта. Документы 1) договоры с контрагентами 2) лицензии и разрешения 3) проектная документация 4) отчеты о юридическом аудите <i>Правильный ответ: 2314</i> <i>Обоснование: Лицензии и разрешения — сначала необходимо получить все разрешительные документы, чтобы обеспечить легальность деятельности проекта.</i> <i>Проектная документация — после получения лицензий разрабатывается документация, описывающая технические и организационные аспекты проекта.</i> <i>Договоры с контрагентами — на основе проектной документации формализуются обязательства сторон через заключение договоров.</i> <i>Отчеты о юридическом аудите — этот документ составляется после выполнения всех предыдущих шагов для оценки правовых рисков и соответствия проекта законодательству.</i>
14 (ОПК-5.1)	<i>Дайте краткий ответ на вопрос в свободной форме</i> Что является основной целью проведения сравнительно-

	правового анализа при разработке проекта юридического Документа? <i>Правильный ответ: Выявить лучший зарубежный опыт для его адаптации, так как это поможет найти эффективные решения и избежать ошибок.</i>
15 (ОПК-5.2)	<i>Дайте ответ на вопрос в свободной форме</i> Название и значение действия с проектом нормативного правового акта, направленное на информирование общественности и получение обратной связи, которое проводится до его официального внесения в законодательный орган –это? <i>Правильный ответ: Публичное обсуждение проекта закона обеспечивает прозрачность законотворческого процесс</i>
16 (ОПК-5.1)	<i>Дайте ответ на вопрос в свободной форме</i> В чем заключается Отслеживание статуса проекта? <i>Правильный ответ: в сборе фактических данных, таких как даты начала и завершения задач, количество потраченных часов и денег, и в оценке предполагаемых сроков, трудозатрат и бюджета для оставшихся задач.</i>
17 (ОПК-5.2)	<i>Прочитайте текст, установите последовательность и обоснуйте выбор ответа</i> Установите последовательность процессов управления юридическим проектом 1) контроль исполнения проекта 2) инициация проекта 3) завершение проекта 4) планирование проекта контроль исполнения проекта. 5) организация исполнения проекта <i>Правильный ответ:</i> <i>Объяснение:</i>
18 (ОПК-5.1)	<i>Дайте правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа</i> Верно ли определение, что инициация проекта является стадией в процессе управления проектом, по итогам которой санкционируется начало проекта? Правильный ответ: да, верно <i>Обоснование: Инициация проекта — это стадия процесса управления проектом, результатом которой является санкционирование начала проекта или очередной фазы его жизненного цикла. Инициация проекта включает следующие</i>

	задачи и процедуры: разработка концепции проекта; рассмотрение и утверждение концепции и, собственно, инициирование.
19 (ОПК-5.1)	Дайте правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа Верно ли определение, что комплексная проверка юридической чистоты активов и прав на недвижимость, анализ контрагентов и проверка их благонадёжности - это процедура подготовки и согласования договоров? <i>Правильный ответ: Нет, неверно.</i> <i>Обоснование: Это определение процедуры юридической проверки, не просто подготовки и согласования договоров, а отдельный процесс, который включает в себя различные этапы. Например, проверка юридической чистоты сделки с недвижимостью — это процедура изучения, анализа информации, относящейся к объекту и сторонам договора, а также оценки возможных рисков, которые могут привести к срыву сделки или её оспариванию. Проверка контрагентов, в свою очередь, может включать оценку финансово-хозяйственной деятельности компании, проверку правильности ведения бухгалтерского и налогового учёта и отчётности, выявление судебных споров и исполнительных производств и другие вопросы.</i>
20 (ОПК-5.2)	Дайте правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа Верно ли утверждение, что проведение юридического аудита перед началом проекта важно для выявления потенциальных правовых рисков и несоответствий, которые могут повлиять на успешность проекта? <i>Правильный ответ: Да, верно</i> <i>Обоснование: Главная цель юридического аудита — приведение деятельности предприятия в соответствие с законом. В рамках проверки проверяют, в частности, содержание уставных документов, договоров, финансовых отчётов и других документов. Результаты аудита позволяют сформировать стратегию ликвидации недочётов, увеличить ликвидность фирмы, сделать её более прозрачной в глазах инвесторов, банков и клиентов. Также аудит помогает найти потенциальные убытки предприятия, например, из-за административной ответственности, претензий от налоговых служб и контрагентов.</i> <i>Обоснование:</i>

