

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Санкт-Петербургский институт экономики и управления»**



**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ПО ПРАКТИКАМ**

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО
ЗВЕНА)**

Специальность: **40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ**
Направленность: **Юрист в сфере правового обеспечения
деятельности организаций и граждан**

Квалификация
специалиста
среднего звена: **ЮРИСТ**

Уровень образования,
необходимый для приема
на обучение по ППССЗ **Среднее общее образование**

Форма обучения **Очная**

Срок получения
образования **1 год 10 месяцев**
по образовательной программе

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**Санкт-Петербург
2026**

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 «ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»	3
2. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 «ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»	25
3. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ.02 ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.....	50
4. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ.03 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИЙ И ОКАЗАНИЕ ЮРИДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ И ИХ ОБЪЕДИНЕНИЯМ (ПО ВЫБОРУ)	75
5. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ.03 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИЙ И ОКАЗАНИЕ ЮРИДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ И ИХ ОБЪЕДИНЕНИЯМ (ПО ВЫБОРУ)	112

1. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 «ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»

В результате прохождения практики обучающийся должен продемонстрировать обладание следующими компетенциями с учетом этапов и конкретных видов учебной работы:

Результаты освоения практики	Основные показатели оценки результата	Средства и технологии оценивания и контроля
Сформированность профессиональных компетенций		
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права	Определяет смысл, содержание и юридическую природу правовых норм, выявляет пробелы и коллизии в законодательстве. Интерпретирует нормы права с учетом принципов права, правовых позиций высших судебных инстанций и доктринальных толкований.	Собеседование с руководителем практики, анализ фабулы дела, устный опрос на знание принципов и способов толкования права, проверка рабочих записей по квалификации юридических фактов.
ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности	Квалифицирует фактические обстоятельства дела и соотносит их с гипотезами и диспозициями правовых норм. Выбирает оптимальную правовую норму для разрешения конкретной жизненной или производственной ситуации, прогнозирует правовые последствия принимаемых решений.	Обсуждение индивидуального задания, решение практических ситуационных задач, моделирование процедуры принятия решения, проверка логической обоснованности квалификации в черновиках документов.
ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	Составляет проекты процессуальных и материально-правовых документов (исковые заявления, договоры, претензии, жалобы, локальные нормативные акты) в соответствии с требованиями юридической техники. Применяет справочно-правовые системы и специализированное ПО для проверки актуальности норм, поиска судебной практики и автоматизации подготовки документов.	Планирование реализации индивидуального задания; обсуждение распределения рабочего времени, подготовка и согласование с руководителем проектов правоприменительных актов, проверка документов на соответствие ведомственным инструкциям, защита отчета по практике.

Обобщенные задания, виды деятельности и формы отчетности представлены в таблице 1.

Задания	Виды деятельности	Формы отчетности
Вводный этап		
1. Ознакомиться с программой практики	Пройти инструктаж по технике безопасности, познакомиться с	Запись в дневнике практики, фиксация цели и задач ознакомительной

	руководителем учебной практики, определить место практики, изучить структуру профильной организации	практики
2. Разработать план-график прохождения практики	Обсудить с руководителем перечень локальных актов для изучения и порядок ознакомления с текущей деятельностью отдела	Оформить индивидуальный план-график работы
Основной этап		
1. Изучить номенклатуру дел и образцы правоприменительных актов	Совместно с руководителем ознакомиться с классификацией документов типовой организации; проанализировать структуру 2–3 типовых актов (постановлений, решений, определений)	Оформить аналитическую справку по структуре изученных правоприменительных актов
2. Осуществить анализ правоприменительной ситуации	Проследить логическую цепочку «факт - норма - решение» в обезличенном архивном деле; зафиксировать, какие нормы права применил специалист	Составить тезисы сообщения (1–2 стр.) с описанием фабулы дела и квалификации юридических фактов
3. Изучить справочно-правовые системы (СПС) и ведомственные базы данных	Рассмотреть интерфейс СПС (поиск, работа с редакциями документов) и КИС организации; выполнить тестовый поиск нормативной базы по заданию наставника	Сделать обзор использованных информационных ресурсов; приложить скриншоты результатов поиска
4. Изучить алгоритм работы с обращениями и подготовить проекты документов на основе архивных материалов.	Изучить журнал регистрации входящей документации (в обезличенном виде); проанализировать 2–3 завершенных кейса из архива организации, проследив путь документа от регистрации до подготовки итогового ответа; под руководством руководителя составить проекты сопроводительного письма и информационного (сопроводительного) запроса в государственный орган на основе фабулы изученного кейса	Изложить в дневнике практики анализ маршрута движения документов; приложить к отчету копии проектов сопроводительного письма и запроса с визой руководителя; составить краткий обзор «Типовые ошибки при оформлении исходящей документации в организации»

5. Сформулировать предварительные выводы о специфике правоприменения в организации	Обобщить результаты наблюдений, зафиксировать типичные алгоритмы принятия решений и сложности, с которыми сталкиваются сотрудники	Подготовить краткую аналитическую записку (1 стр.) с описанием выявленных особенностей правоприменительной деятельности
Итоговый этап		
1. Обобщить результаты практики	Подготовить отчет о прохождении учебной практики, систематизировать собранный материал (планы, справки, черновики, дневник)	Оформить и подписать отчет о практике, сформировать итоговый пакет отчетной документации
2. Защитить результаты практики	Подготовить краткий устный доклад (3–5 минут) о проделанной работе и изученных процессах; при необходимости подготовить презентацию (3–4 слайда)	Доложить о результатах руководителю практики от Института; получить аттестационный лист

Оценка формируемой компетенции при проведении аттестации

Содержание задания, контрольные вопросы	Критерии оценки
1. Какова была цель и какие задачи вы зафиксировали в дневнике практики после прохождения вводного инструктажа и знакомства со структурой организации? 2. Какой перечень локальных актов был согласован с руководителем для изучения, и как был сформирован ваш индивидуальный план-график работы? 3. Какие группы документов включает в себя номенклатура дел организации, и какие общие структурные элементы вы выявили при анализе 2–3 типовых правоприменительных актов (постановлений, решений, определений)? 4. На примере обезличенного архивного дела продемонстрируйте логическую цепочку «факт - норма - решение». Какие конкретные нормы права применил специалист для квалификации ситуации? 5. В чем заключаются особенности интерфейса и функционала использованных справочно-правовых систем (СПС) и ведомственных баз данных? Приведите пример выполненного тестового поиска нормативной базы.	«Отлично»: - содержание и оформление отчета полностью соответствует предъявляемым требованиям, характеристики обучающегося положительные, ответы на вопросы преподавателя по программе практики полные и точные. «Хорошо»: - несущественные замечания по содержанию и формам отчета, характеристики обучающегося положительные, в ответах на вопросы преподавателя по программе практики обучающийся допускает неточности, хотя в целом отвечает уверенно и имеет твердые знания.. «Удовлетворительно»: - небрежное оформление отчета, отражены все вопросы программы практики, но имеют место отдельные существенные погрешности, характеристики обучающегося положительные, при ответах на вопросы по программе практики обучающийся допускает ошибки. «Неудовлетворительно»:

6. Опишите маршрут движения документов на основе изученного журнала регистрации: от первичной фиксации входящего обращения до подготовки итогового ответа. Какие проекты сопроводительного письма и информационного запроса вы составили под руководством руководителя? 7. Какие типичные ошибки при оформлении исходящей документации вы зафиксировали в своем кратком обзоре? 8. Какие типичные алгоритмы принятия решений и профессиональные сложности, с которыми сталкиваются сотрудники, вы зафиксировали в итоговой аналитической записке о специфике правоприменения в организации? 9. Какова структура вашего итогового отчета и какие именно материалы (аналитические справки, проекты документов, дневник) были в него включены для подтверждения выполнения программы практики? 10. Кратко изложите основные тезисы вашего устного доклада (3–5 минут) о проделанной работе и изученных правоприменительных процессах.	Содержание и оформление отчета полностью имеет грубые нарушения в части предъявляемых требований или отсутствует. Характеристика обучающегося имеет негативную оценку. В отчете освещены не все разделы программы практики либо на вопросы обучающийся не дает удовлетворительных ответов, не имеет четкого представления о деятельности базы практики
---	---

Примеры контрольных заданий для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих формирование компетенций в процессе прохождения практики

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
Задания закрытого типа с одним правильным ответом 13шт.	Задание 1	Как называется прием толкования, при котором смысл правовой нормы уже ее текстового выражения? а) Ограничительное толкование б) Распространительное толкование в) Грамматическое толкование г) Историческое толкование	а
	Задание 2	Какой элемент структуры правовой нормы указывает на жизненные обстоятельства, при которых норма начинает действовать? а) Преамбула б) Диспозиция в) Санкция г) Гипотеза	г
	Задание 3	Если в тексте нормативного акта	а

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
		обнаруживается пробел (отсутствие нормы для конкретной ситуации), какой способ его восполнения является приоритетным для правоприменителя? а) Применение аналогии закона б) Отказ в рассмотрении дела в) Обращение с законодательной инициативой г) Применение международного договора	
	Задание 4	Что является первичным объектом профессионального толкования при анализе обращения гражданина? а) Текст закона в последней редакции б) Фактические обстоятельства дела в) Судебная практика за прошлый год г) Личное мнение руководителя практики	б
	Задание 5	Какой вид официального толкования норм права дают Пленумы Верховного Суда РФ? а) Легальное (судебное-легальное) б) Аутентичное в) Доктринальное г) Казуальное	а
	Задание 6	В какой части правоприменительного акта (решения, определения) содержится итоговое толкование нормы применительно к установленным фактам? а) Во вводной части б) В описательной части в) В мотивировочной части г) В резолютивной части	в
	Задание 7	Если две нормы права равной юридической силы противоречат друг другу по одному и тому же вопросу, какой общеправовой принцип используется для толкования приоритета? а) Lex specialis derogat legi generali (Специальный закон отменяет действие общего) б) Lex posterior derogat legi priori (Поздний закон отменяет ранний) в) Конституция всегда имеет приоритет г) Всегда применяется норма, принятая вышестоящим органом	а
	Задание 8	Какой элемент структуры правоприменительного акта содержит вывод	б

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
		о том, какая именно норма подлежит применению? а Вводная часть б) Описательно-мотивировочная часть (раздел квалификации) в) Резолютивная часть г) Перечень приложений	
	Задание 9	Что такое «юридическая квалификация» в контексте правоприменения? а) Назначение наказания за правонарушение б) Написание текста судебного решения в) Проверка полномочий должностного лица г) Подведение конкретного факта под абстрактную модель нормы права	г
	Задание 10	Если буквальный текст нормы приводит к абсурдному результату, противоречащему смыслу закона, какой способ толкования применяется? а) Грамматическое толкование б) Буквальное толкование в) Телеологическое (целевое) толкование г) Ограничительное толкование	в
	Задание 11	Какой реквизит локального акта организации (например, приказа) является обязательным для вступления его в силу? а) Подпись руководителя б) Печать организации в) Согласование с профсоюзом г) Гриф «Утверждаю» на титульном листе	а
	Задание 12	Толкование нормы права, исходя из буквального смысла слов и выражений, без расширительного или ограничительного умысла, называется: а) Грамматическое (языковое) толкование б) Систематическое толкование в) Историческое толкование г) Телеологическое толкование	а
	Задание 13	В какой части правоприменительного акта правоприменитель излагает установленные им факты дела? а) В преамбуле б) В описательной части в) В мотивировочной части г) В резолютивной части	б

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
Задания закрытого типа с множественным выбором 6 шт.	Задание 14	Выберите элементы, входящие в структуру мотивировочной части судебного решения: а) Установленные фактические обстоятельства б) Дата и место принятия решения в) Ссылки на нормы права, которыми руководствовался суд г) Оценка доказательств д) Подписи судей	авг
	Задание 15	Выберите способы восполнения пробелов в праве, допустимые в правоприменительной деятельности: а) Аналогия закона б) Аналогия права в) Отказ в принятии заявления г) Приостановление производства по делу	аб
	Задание 16	Какие элементы входят в классическую структуру правовой нормы? а) Гипотеза б) Преамбула в) Диспозиция г) Санкция д) Заключение	авг
	Задание 17	Выберите документы, которые являются примерами локальных нормативных актов образовательной организации: а) Устав Института б) Правила внутреннего трудового распорядка в) Трудовой договор с конкретным преподавателем г) Положение о курсовых и выпускных квалификационных работах д) Федеральный закон «Об образовании в РФ»	абг
	Задание 18	Какие реквизиты обязательны для оформления проекта сопроводительного письма в государственный орган? а) Дата и регистрационный номер б) Адресат (наименование органа и должностного лица) в) ОГРН организации-отправителя г) Подпись руководителя д) Печать организации (всегда)	абг
	Задание 19	Выберите виды официального толкования норм права по субъектам, которые его дают:	абв

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
		а) Аутентичное (законодатель) б) Легальное (уполномоченный орган, например, Верховный Суд) в) Судебное (в рамках конкретного дела - казуальное) г) Доктринальное (ученые-юристы) д) Бытовое (граждане)	
Задания закрытого типа на соответствие 3 шт.	Задание 20	Установите соответствие между элементом структуры нормы права и его содержанием: а) Гипотеза б) Диспозиция в) Санкция 1) Само правило поведения (права и обязанности) 2) Условия и обстоятельства действия нормы 3) Неблагоприятные последствия за нарушение нормы	А – 2, Б – 1, В - 3
	Задание 21	Установите соответствие между видом толкования и его характеристикой: а) грамматическое б) систематическое в) телеологическое 1) Выяснение цели издания нормы 2) Анализ текста, слов и грамматических конструкций 3) Определение места нормы в системе права и связи с другими нормами	а – 3, б – 1, в - 2
	Задание 22	Установите соответствие между частью правоприменительного акта и ее содержанием: а) Описательная часть б) Мотивировочная часть в) Резолютивная часть 1) Логика применения нормы к фактам (квалификация) 2) Итоговый вывод (удовлетворить, отказать, привлечь) 3) Изложение фабулы дела и позиций сторон	а – 2, б – 3, в - 1
Задания закрытого типа на	Задание 23	Установите логическую последовательность этапов квалификации юридического факта: а) Поиск и выбор конкретной нормы права	ваб

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
последовательность 3 шт.		б) Формулирование вывода о применении нормы (квалификация) в) Установление и анализ фактических обстоятельств	
	Задание 24	Установите последовательность стадий правоприменительного процесса: а) Установление фактической основы дела Б) Принятие решения и его документальное оформление в) Установление юридической основы дела (выбор и толкование нормы)	авб
	Задание 25	Установите последовательность действий при работе с обезличенным архивным делом в рамках учебной практики: а) Определение примененных норм права б) Формулирование выводов о логике «факт-норма-решение» в) Изучение фабулы (описательной части) дела	ваб
Задания открытого типа 25 шт.	Задание 26	Деятельность по раскрытию смысла правовой нормы для её реализации – это ... толкование норм права.	профессиональное
	Задание 27	Основное отличие официального толкования от неофициального – это ... для исполнения.	обязательность
	Задание 28	Правовой приём, который используют, чтобы разрешить ситуацию, прямо не урегулированную законом – это...	аналогия закона
	Задание 29	Противоречие между нормами права – это ...	юридическая коллизия / коллизия
	Задание 30	Перечислите основные способы восполнения пробелов в законодательстве. (ответ дайте через запятую)	аналогия закона, аналогия права
	Задание 31	Установление буквального текста нормы – это роль ... толкования на начальном этапе.	грамматического
	Задание 32	Установление ... предшествует поиску нормы, так как без них невозможно определить предмет регулирования.	фактов
	Задание 33	Раскрытие цели и дух закона – это основная роль ... толкования в правоприменительной деятельности.	преамбулы
	Задание 34	Официальное разъяснение смысла правовой нормы, которое даётся применительно к конкретному юридическому делу – это суть ... толкования.	казуального
	Задание 35	Из перечисленного списка выберите тот элемент, которым будет стоять первым при	номер статьи

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
		оформлении ссылки на норму права: номер статьи, абзац статьи, часть закона, пункт закона, подпункт закона.	
	Задание 36	Алгоритм установления юридической силы при коллизии формируется следующим образом: от ... к актам меньшей юридической силы.	актов большей юридической силы / Конституции
	Задание 37	Результаты толкования фиксируются в ... части акта.	мотивировочной
	Задание 38	Ограничительное толкование применяется в случае, когда текст нормы права ... её действительного смысла и замысла законодателя.	шире
	Задание 39	Анализ связей нормы с другими статьями – это ... толкование права.	систематическое
	Задание 40	Ориентир для единообразного применения – это роль ... в толковании.	судебной практики / разъяснений высших судебных органов
	Задание 41	Норма, действующая, если иное не предусмотрено договором – это ... норма права.	диспозитивная
	Задание 42	Процесс перевода абстрактных, общих правил (изложенных в законе или ином нормативном акте) в более детальные, определённые предписания, которые лучше подходят для применения в конкретных жизненных ситуациях – это ... норм права.	конкретизация
	Задание 43	Для разрешения неясностей текста норм права при их толковании необходимо опираться на общие ... права.	принципы
	Задание 44	Смысл ... толкования заключается в выяснении цели принятия закона.	исторического
	Задание 45	В современной юридической практике актуальность нормы права быстрее всего можно осуществить с использованием ...	справочно-правовых систем / справочных правовых систем
	Задание 46	Понятия без четких границ, зависящие от дела представляют собой ... понятия.	оценочные
	Задание 47	Понятия без четких границ, зависящие от дела – это роль ... норм.	дефинитивных
	Задание 48	Когда смысл текста полностью совпадает с выражением, то это означает ... толкование.	буквальное

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
	Задание 49	Основание для проверки законности решения – это значение ... части для вышестоящей инстанции.	мотивировочный
	Задание 50	Норма, отсылающая к другим актам – это ... норма.	бланкетная

ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
Задания закрытого типа с одним правильным ответом 13 шт.	Задание 1	Как называется процесс соотнесения установленных фактов дела с признаками нормы права? а) Юридическая квалификация б) Толкование нормы в) Правотворчество г) Правосознание	а
	Задание 2	Что является обязательным условием для применения аналогии закона? а) Наличие пробела в праве и сходных регулируемых отношений б) Отсутствие Конституции РФ в) Желание правоприменителя г) Наличие иностранного закона	а
	Задание 3	В какой последовательности правоприменитель должен совершать действия при рассмотрении дела? а) Установить факты → Найти норму → Принять решение б) Найти норму → Принять решение → Установить факты в) Принять решение → Установить факты → Найти норму г) Найти норму → Установить → Принять решение	а
	Задание 4	Какой документ фиксирует принятое решение по конкретному делу в организации? а) Служебная записка б) Правоприменительный акт (приказ, решение, определение) в) Доверенность г) Запрос	б
	Задание 5	Если норма права содержит оценочное понятие (например, «разумный срок»), что должен сделать правоприменитель?	в

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
		а) Отказать в применении нормы б) Направить запрос законодателю в) Определить содержание понятия исходя из обстоятельств конкретного дела г) Применить норму буквально	
	Задание 6	Какой элемент структуры нормы права содержит само правило поведения (права и обязанности)? а) Гипотеза б) Диспозиция в) Санкция г) Примечание	б
	Задание 7	Применение нормы, принятой позже по времени, при коллизии с более ранней нормой, называется: а) Lex specialis б) Lex posterior в) Lex superior г) Lex generalis	б
	Задание 8	В какой части правоприменительного акта излагается итоговый вывод (удовлетворить/отказать)? а) В описательной б) В мотивировочной в) В резолютивной г) Во вводной	в
	Задание 9	Что необходимо сделать правоприменителю, если он обнаружил коллизию между общим и специальным законом? а) Применить общий закон б) Применить специальный закон в) Применить тот, который ему больше нравится г) Ждать решения Конституционного Суда	б
	Задание 10	Какой вид правоприменительного акта издает ректор Института при отчислении студента? а) Локальный нормативный акт б) Индивидуальный правоприменительный акт (приказ) в) Договор г) Закон	б
	Задание 11	Если норма права отсылает к правилам, установленным другим актом, она является: а) Бланкетной	а

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
		б) Диспозитивной в) Императивной г) Декларативной	
	Задание 12	Какое действие совершает правоприменитель, когда проверяет, распространяется ли действие закона на конкретное лицо? а) Толкование гипотезы нормы б) Толкование санкции в) Написание преамбулы г) Отмену закона	а
	Задание 13	В чем заключается основное отличие правоприменения от соблюдения нормы обычным гражданином? а) В наличии властных полномочий и издании обязательного акта б) В знании текста закона в) В уплате налогов г) В возрасте	а
Задания закрытого типа с множественным выбором 6 шт.	Задание 14	Выберите элементы, которые обязательно входят в структуру мотивировочной части решения: а) Установленные факты б) Ссылки на конкретные статьи закона в) Логика квалификации (почему выбрана именно эта норма) г) Подпись руководителя д) Дата составления	а, б, в
	Задание 15	Выберите ситуации, когда применение аналогии права НЕ допускается: а) В уголовном праве (для квалификации преступлений) б) В гражданском праве (для защиты прав) в) При назначении административных наказаний г) При восстановлении на работе	а, в
	Задание 16	Выберите верные утверждения о диспозитивных нормах: а) Позволяют сторонам самим определить свои права б) Действуют, если иное не предусмотрено договором в) Содержат фразы «если иное не предусмотрено соглашением»	а, б, в

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
		г) Обязательны к исполнению без исключений	
	Задание 17	Какие реквизиты обязательны для юридической силы индивидуального правоприменительного акта (приказа)? а) Наименование организации б) Дата и регистрационный номер в) Подпись уполномоченного лица г) Печать д) Гриф «Секретно»	а, б, в
	Задание 18	Выберите верные этапы квалификации правонарушения: а) Установление объекта и субъекта б) Поиск статьи в Особенной части кодекса в) Сопоставление признаков деяния со статьями г) Написание научной статьи	а, б, в
	Задание 19	Выберите документы, которые являются актами применения права (а не нормативными): а) Решение суда по конкретному спору б) Конституция РФ в) Приказ о приеме на работу конкретного гражданина г) Устав Института	а, в
Задания закрытого типа на соответствие 3 шт.	Задание 20	Установите соответствие между стадией и действием: а) Установление фактов б) Выбор нормы в) Принятие решения 1) Издание приказа 2) Изучение журнала входящей корреспонденции 3) Поиск статьи в СПС	А – 2, Б – 3, В – 1
	Задание 21	Установите соответствие между видом нормы и примером: а) Императивная б) Диспозитивная в) Бланкетная 1) «Стороны могут установить иной срок...» 2) «Преступление наказывается лишением свободы...» 3) «Ответственность наступает в порядке,	А – 2, Б – 1, В – 3

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
		предусмотренном законом...»	
	Задание 22	Установите соответствие между коллизией и принципом решения: а) Специальный и общий закон б) Поздний и ранний закон в) Федеральный и региональный закон (в рамках полномочий РФ) 1) Lex posterior 2) Lex specialis 3) Верховенство федерального закона	А – 2, Б – 1, В – 3
Задания закрытого типа на последовательность 3 шт.	Задание 23	Установите логическую цепочку «Факт - Норма - Решение»: а) Квалификация деяния б) Изучение фабулы дела в) Вынесение резолютивной части	бав
	Задание 24	Установите порядок действий при обнаружении пробела в праве: а) Проверка наличия аналогии закона б) Установление факта отсутствия прямой нормы в) Применение аналогии права	бав
	Задание 25	Установите порядок оформления правоприменительного акта: а) Подписание руководителем< б) Написание текста (мотивировочной и резолютивной частей в) Регистрация в журнале	ваб
Задания открытого типа 25 шт.	Задание 26	Подведение фактов под конкретную статью закона - это юридическая ..	квалификация
	Задание 27	Восполнение пробела через применение нормы, регулирующей сходные отношения - это аналогия...	закона
	Задание 28	Часть нормы, указывающая на наказание - это ...	санкция
	Задание 29	Решение суда по конкретному делу, создающее образец для других - это ... право	прецедентное (или казуальное толкование)
	Задание 30	Норма, которая обязывает действовать только так, а не иначе - это ... норма	императивная
	Задание 31	Итоговый властный документ, разрешающий дело - это правоприменительный ...	акт

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
	Задание 32	Принцип «Поздний закон отменяет ранний» - это Lex ...	posterior
	Задание 33	Установление буквального смысла слов в тексте - это ... толкование	грамматическое
	Задание 34	Часть акта, где описывается сама ситуация - ... часть	описательная
	Задание 35	Возможность сторон самим регулировать отношения - признак ... нормы	диспозитивной
	Задание 36	Проверка актуальности закона перед применением осуществляется через ...	справочно-правовые системы
	Задание 37	Противоречие между актами разной силы решается в пользу ... силы	большей
	Задание 38	Применение общих начал права при отсутствии сходной нормы - аналогия ...	права
	Задание 39	Властное веление государственного органа - это ...	предписание
	Задание 40	Часть нормы, описывающая условия действия - это ...	гипотеза
	Задание 41	Логическое обоснование выбора нормы - это ... часть акта	мотивировочная
	Задание 42	Норма, отсылающая к правилам другого ведомства - ... норма	бланкетная
	Задание 43	Конкретное жизненное обстоятельство - это юридический ...	факт
	Задание 44	Орган, издающий акт - это правоприменительный ...	субъект
	Задание 45	Принцип «Специальный закон отменяет общий» - это Lex ...	specialis
	Задание 46	Установление точного содержания оценочного понятия - это ... нормы	конкретизация
	Задание 47	Документ, фиксирующий ход рассмотрения дела - ... производства	протокол
	Задание 48	Вывод о том, подлежит ли лицо ответственности - ... деяния	квалификация
	Задание 49	Место нормы в иерархии - это ее юридическая ...	сила
	Задание 50	Процесс перевода общей нормы в индивидуальное решение - ... права	применение

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

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
Задания закрытого типа с одним правильным	Задание 1	Какой реквизит документа располагается на одном уровне с датой и регистрационным номером (в одной строке)? а) Адресат	а

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
М ОТВЕТОМ 13 шт.		б) Заголовок к тексту в) Подпись г) Гриф утверждения	
	Задание 2	Какой стандарт в РФ устанавливает состав реквизитов документов и правила их оформления? а) Конституция РФ б) ГОСТ Р 7.0.97-2016 в) Трудовой кодекс РФ г) Постановление Пленума ВС РФ	б
	Задание 3	В какой части документа (заявления, запроса) формулируется просьба или требование автора? а) Во вводной части («шапке») б) В описательной части в) В заключительной части (просительной) г) В приложении	в
	Задание 4	Какое программное обеспечение относится к специализированным информационным технологиям юриста? а) Microsoft Excel б) Справочно-правовая система (КонсультантПлюс, Гарант) в) Adobe Photoshop г) Zoom	б
	Задание 5	Что необходимо сделать с проектом документа перед его подписанием руководителем? а) Опубликовать в интернете б) Согласовать с заинтересованными лицами (визирование) в) Сфотографировать г) Отправить в архив	б
	Задание 6	Какое средство связи используется для направления юридически значимых документов в государственные органы в электронной форме? а) Личная электронная почта (mail.ru) б) ГАС «Правосудие» или портал «Госуслуги» в) Мессенджер WhatsApp г) Социальная сеть ВКонтакте	б
	Задание 7	Как называется краткое изложение содержания документа, помещаемое перед основным текстом?	б

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
		а) Резолюция б) Заголовок к тексту в) Отметка о контроле г) Виза	
	Задание 8	Что такое «шаблон» (образец) документа в справочно-правовой системе? а) Пустая страница б) Заранее подготовленная форма с типовым текстом и структурой в) Сканированная копия старого документа г) Список литературы	б
	Задание 9	Какой элемент оформления используется для подтверждения подлинности подписи на бумажном документе? а) Номер страницы б) Печать организации в) Ссылка на норму права г) Дата	б
	Задание 10	В каком падеже указывается должность и ФИО в реквизите «Адресат», если документ направляется руководителю организации? а) В именительном б) В дательном в) В родительном г) В творительном	б
	Задание 11	Какое действие в СПС позволяет проверить, не отменен ли найденный закон? а) Поиск по тексту б) Проверка редакции документа (обратить внимание на поле «Статус») в) Сохранение в файл г) Печать документа	б
	Задание 12	Как называется документ, фиксирующий ход и результаты совершения какого-либо юридически значимого действия (например, осмотра)? а) Договор б) Протокол в) Доверенность г) Жалоба	б
	Задание 13	Что такое «аннулирование» (отмена) ранее изданного приказа?	а

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
		а) Издание нового приказа, признающего старый утратившим силу б) Вычеркивание текста вручную в) Удаление файла с компьютера г) Устное распоряжение	
Задания закрытого типа с множественным выбором 6 шт.	Задание 14	Выберите обязательные реквизиты приказа по основной деятельности: а) Наименование организации б) Дата и регистрационный номер в) Подпись руководителя г) Заголовок к тексту д) Установленный внутренними правилами организации цвет чернил	а, б, в, г
	Задание 15	Выберите документы, которые относятся к процессуальным (используются в суде): а) Исковое заявление б) Ходатайство в) Апелляционная жалоба г) Положение об отделе д) Устав	а, б, в
	Задание 16	Выберите элементы, которые входят в структуру договора: а) Преамбула (вводная часть) б) Предмет договора в) Права и обязанности сторон г) Реквизиты и подписи сторон д) Список использованной литературы	а, б, в, г
	Задание 17	Какие функции выполняют справочно-правовые системы при подготовке документов? а) Проверка актуальности норм б) Поиск типовых форм (шаблонов) в) Формирование оглавления и нумерации г) Поиск судебной практики для обоснования позиции д) Создание графических презентаций	а, б, г
	Задание 18	Выберите способы подачи документов в суд в электронном виде: а) Через систему «Мой арбитр» б) Через ГАС «Правосудие» в) Заказным письмом на бумаге г) Через портал «Госуслуги» (для судов общей юрисдикции) д) Через мессенджер помощнику судьи	а, б, г

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
	Задание 19	Какие элементы юридической техники помогают избежать двусмысленности в тексте документа? а) Использование оценочных понятий без пояснений б) Четкие формулировки и определения в) Ссылки на конкретные статьи закона г) Использование просторечных выражений д) Единообразие терминологии	б, в, д
Задания закрытого типа на соответствие 3 шт.	Задание 20	Установите соответствие между видом документа и его целью: а) Исковое заявление б) Доверенность в) Служебная записка 1) Защита интересов в суде 2) Внутреннее информирование/ запрос 3) Передача полномочий	А – 1, Б – 3, В – 2
	Задание 21	Установите соответствие между реквизитом и его расположением: а) Гриф утверждения б) Виза согласования в) Отметка об исполнителе 1) В левом нижнем углу последнего листа 2) В правом верхнем углу первого листа 3) Ниже подписи или на оборотной стороне	А – 2, Б – 3, В – 1
	Задание 22	Установите соответствие между информационной системой и ее назначением: а) КонсультантПлюс б) ГАС «Правосудие» в) 1С:Предприятие 1) Поиск законов и судебной практики 2) Подача документов в суд 3) Бухгалтерский и кадровый учет	А – 1, Б – 2, В – 3
Задания закрытого типа на последовательность 3 шт.	Задание 23	Установите последовательность подготовки организационно-распорядительного документа: а) Подписание руководителем б) Согласование (визирование) в) Создание проекта (черновика) г) Регистрация	вбаг
	Задание 24	Установите последовательность действий при	вгаб

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
		подаче иска через электронную систему: а) Оплата госпошлины б) Загрузка сканов документов в) Авторизация в системе (ГАС «Правосудие»/Мой арбитр) г) Заполнение электронной формы	
	Задание 25	Установите логическую последовательность работы с входящим документом: а) Передача на исполнение б) Регистрация в журнале входящей корреспонденции в) Рассмотрение руководителем и наложение резолюции г) Прием письма	гбва
Задания открытого типа 25 шт.	Задание 26	Полномочие, оформленное в письменном виде для представительства перед третьими лицами, - это ...	доверенность
	Задание 27	Государственный стандарт, регулирующий оформление документов в РФ, - ГОСТ Р ...	7.0.97-2016
	Задание 28	Краткое указание руководителя по исполнению документа, написанное на самом документе, - это ...	резолюция
	Задание 29	Процесс проверки проекта документа юристом или руководителем перед подписанием - это ...	визирование / согласование
	Задание 30	Информационная система для подачи документов в суды общей юрисдикции - ГАС ...	«Правосудие» / Правосудие
	Задание 31	Часть договора, в которой указывается, о чем именно договорились стороны - это ... договора	предмет
	Задание 32	Документ, содержащий требование истца к ответчику, подаваемое в суд - ... заявление.	исковое
	Задание 33	Реквизит, подтверждающий подлинность подписи на бумажном носителе - ...	печать
	Задание 34	Основное справочно-правовое программное обеспечение юриста - ... система.	справочно-правовая
	Задание 35	Раздел документа, где перечисляются дополнительные материалы - это ...	приложения
	Задание 36	Способность документа порождать правовые последствия - это его ... сила.	юридическая
	Задание 37	Документ, фиксирующий факты, выявленные в ходе проверки или осмотра - ...	акт
	Задание 38	Ссылка на нормативный акт внутри текста документа для обоснования позиции - это ...	сноска / ссылка / упоминание/
	Задание 39	Совокупность правил оформления и составления документов - это юридическая ...	техника

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
	Задание 40	Документ, удостоверяющий личность или правовой статус - ...	свидетельство
	Задание 41	Полное название системы для арбитражных судов - «Мой ...»	арбитр
	Задание 42	Уникальный цифровой код документа, присваиваемый при регистрации - ... номер	регистрационный
	Задание 43	Документ, содержащий жалобу на решение суда - ... жалоба	апелляционная / кассационная
	Задание 44	Внутренний документ организации, содержащий правила поведения - ... акт	локальный нормативный
	Задание 45	Согласие с условиями договора, выраженное подписью - ... договора	акцепт / подписание
	Задание 46	Документ, отменяющий действие предыдущего приказа - приказ о ...	признании утратившим силу
	Задание 47	Место для собственноручной подписи руководителя - гриф ...	подпись
	Задание 48	Документ, направляемый в ответ на входящий запрос - ... письмо	сопроводительное / ответное
	Задание 49	Набор готовых фраз и конструкций для составления текстов - юридический ...	штамп / клише
	Задание 50	Электронная подпись, приравненная к собственноручной - ... подпись	усиленная квалифицированная

2. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 «ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»

В результате прохождения практики обучающийся должен продемонстрировать обладание следующими компетенциями с учетом этапов и конкретных видов учебной работы:

Результаты освоения практики	Основные показатели оценки результата	Средства и технологии оценивания и контроля
<i>Сформированность профессиональных компетенций</i>		
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права	Определяет смысл, содержание и юридическую природу правовых норм, выявляет пробелы и коллизии в законодательстве при анализе материалов реальных дел или обращений. Интерпретирует нормы права с учетом принципов права, правовых позиций высших судебных инстанций и доктринальных толкований для обоснования принимаемого решения.	Собеседование с руководителем практики от организации, анализ конкретных фактов дел из текущего производства, устный опрос на знание принципов и способов толкования права, проверка рабочих записей (черновиков) по квалификации юридических фактов.
ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности	Квалифицирует фактические обстоятельства реальных дел (материалов проверок, обращений граждан) и соотносит их с гипотезами и диспозициями правовых норм. Выбирает оптимальную правовую норму для разрешения конкретной ситуации, прогнозирует правовые последствия принимаемых решений и готовит проект правоприменительного акта.	Обсуждение индивидуального задания (реального кейса), решение практических ситуационных задач на основе материалов организации, моделирование процедуры принятия решения, проверка логической обоснованности квалификации в черновиках проектов решений (определений, приказов и т.п.).
ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	Самостоятельно составляет проекты процессуальных документов (определения, постановления, протоколы) или материально-правовых документов (договоры, претензии, ответы на обращения, локальные акты) в соответствии с требованиями юридической техники и ведомственных инструкций. Применяет справочно-правовые системы (СПС) и ведомственные информационные системы для проверки актуальности норм, поиска	Планирование реализации индивидуального задания; обсуждение распределения рабочего времени, подготовка и согласование с руководителем от организации черновиков и итоговых проектов документов, проверка документов на соответствие ведомственным инструкциям и правилам юридической техники,

Результаты освоения практики	Основные показатели оценки результата	Средства и технологии оценивания и контроля
	судебной практики и автоматизации подготовки документов в установленные процессуальные сроки.	защита отчета по практике (с демонстрацией работы в СПС и КИС).

Обобщенные задания, виды деятельности и формы отчетности представлены в таблице 1.

Задания	Виды деятельности	Формируемые компетенции	Формы отчетности
Подготовительный этап			
1. Ознакомиться с программой практики, правилами охраны труда и спецификой деятельности организации	Пройти инструктаж по технике безопасности и работе с конфиденциальной информацией. Познакомиться с руководителем практики от организации, изучить организационную структуру и распределить обязанности между отделами.	ПК 1.1	Запись в дневнике практики о прохождении инструктажей; фиксация цели, задач и индивидуального задания на практику.
2. Разработать план-график прохождения практики	Согласовать с руководителем перечень текущих дел и обращений для изучения; определить порядок участия в подготовке проектов правоприменительных актов.	ПК 1.2	Оформить индивидуальный план-график работы, утвержденный руководителем от организации.
Производственный (основной) этап			
1. Изучить номенклатуру дел и принять участие в подготовке проектов правоприменительных актов	Совместно с руководителем изучить классификацию документов; проанализировать структуру 2–3 текущих проектов актов (решений, определений, приказов);	ПК 1.1, ПК 1.3	Оформить аналитическую справку по структуре изученных актов; приложить к отчету проект документа с визой руководителя «Проверено/Согласовано».

	самостоятельно внести правки в черновик документа под руководством наставника.		
2. Осуществить анализ правоприменительной ситуации по текущим материалам	Проследить логическую цепочку «факт - норма - решение» в реальном деле (обращении гражданина или материале производства), находящемся в работе у наставника; зафиксировать примененные нормы.	ПК 1.1, ПК 1.2	Составить тезисы (1–2 стр.) с описанием фабулы реального дела, квалификации фактов и обоснованием выбора норм права.
3. Применить информационные технологии для поиска правовой информации	Выполнить поиск актуальных норм, судебной практики и официальных разъяснений в СПС и ведомственных базах по поручению руководителя для подготовки реального документа; проверить актуальность редакций НПА.	ПК 1.1, ПК 1.3	Сделать обзор использованных информационных ресурсов; приложить скриншоты результатов поиска, использованных при составлении проекта документа.
4. Принять участие в работе с текущей документацией и обращениями	Изучить текущий журнал регистрации входящей документации; проанализировать путь реального входящего обращения; самостоятельно составить проект сопроводительного письма или промежуточного ответа заявителю.	ПК 1.2, ПК 1.3	Изложить в дневнике анализ движения реального документа; приложить к отчету копию проекта письма/ответа с визой руководителя.
5. Сформулировать выводы о специфике и проблемах правоприменения в организации	Обобщить результаты личного участия в подготовке дел, выявить типичные сложности (коллизии, пробелы, процессуальные	ПК 1.1, ПК 1.2	Подготовить краткую аналитическую записку (1-2 стр.) с описанием выявленных проблем правоприменительной деятельности и предложениями по их

	нарушения), с которыми сталкивается организация.		решению.
Итоговый этап (подготовка отчета по практике)			
1. Обобщить результаты практики	Подготовить отчет о прохождении производственной практики, систематизировать собранный материал (аналитические справки, проекты документов с визами, дневник).	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	Оформить и подписать отчет у руководителя от организации, сформировать итоговый пакет отчетной документации (аттестационный лист, характеристика).
2. Защитить результаты практики	Подготовить устный доклад (5–7 минут) с разбором выполненного индивидуального задания (анализ конкретного дела и подготовленный проект документа).	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	Доложить о результатах на защите практики в колледже; получить итоговую оценку.

Порядок проведения аттестации по итогам производственной практики профессионального модуля ПМ.01 «Правоприменительная деятельность»

Аттестация по практике проводится в форме дифференцированного зачёта в сроки, установленные в соответствии с календарным графиком учебного процесса. Во время аттестации (в форме свободного собеседования) обучающийся должен уметь анализировать правовые акты и проблемы, которые изложены им в отчете и дневнике; обосновать принятые им решения, отвечать на все вопросы по существу отчета.

Руководителю по практической подготовке от института проставляет результаты зачета в зачетно-экзаменационную ведомость учебной группы и заносит в зачетную книжку обучающегося название практики в точном соответствии с учебным планом, место ее прохождения, продолжительность практики в неделях, календарные даты периода практики, дату принятия дифференцированного зачета и оценку.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов успеваемости обучающихся.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики в соответствии с графиком учебного процесса по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время.

Оценка формируемой компетенции при проведении аттестации

Содержание задания, контрольные вопросы	Критерии оценки
1. Какова была цель и какие задачи производственной практики вы зафиксировали в дневнике после прохождения вводного инструктажа и	«Отлично»: - содержание и оформление отчета полностью соответствует предъявляемым требованиям, характеристики

изучения структуры профильной организации? 2. Какой перечень текущих локальных актов и материалов производства был согласован с руководителем, и как на их основе был сформирован ваш индивидуальный план-график работы? 3. Какие группы документов включает в себя номенклатура дел организации, и какие структурные элементы вы выявили при анализе текущих проектов правоприменительных актов, которые готовились в отделе во время вашей практики? 4. На примере реального дела (обращения), находившегося в работе у наставника, продемонстрируйте логическую цепочку «факт - норма - решение». Какие конкретные нормы права были применены для квалификации ситуации в этом деле? 5. Как вы применили справочно-правовые системы (СПС) и ведомственные базы данных для поиска актуальной нормативной базы и судебной практики при подготовке реального проекта документа? Опишите алгоритм поиска. 6. Опишите маршрут движения реальных документов на основе текущего журнала регистрации: от первичной фиксации входящего обращения до подготовки итогового ответа. Какой проект сопроводительного письма или ответа заявителю вы составили самостоятельно под контролем руководителя? 7. Какие типичные ошибки при оформлении текущей исходящей документации вы выявили в процессе работы, и как они были исправлены под руководством наставника? 8. Какие типичные алгоритмы принятия решений и профессиональные сложности, с которыми сталкиваются сотрудники при работе с текущей нагрузкой, вы зафиксировали в итоговой аналитической записке о специфике правоприменения в организации? 9. Какова структура вашего итогового отчета и какие именно материалы (аналитические справки, проекты документов с визой руководителя, дневник) были в него включены для	обучающегося положительные, ответы на вопросы преподавателя по программе практики полные и точные. «Хорошо»: - несущественные замечания по содержанию и формам отчета, характеристики обучающегося положительные, в ответах на вопросы преподавателя по программе практики обучающийся допускает неточности, хотя в целом отвечает уверенно и имеет твердые знания.. «Удовлетворительно»: - небрежное оформление отчета, отражены все вопросы программы практики, но имеют место отдельные существенные погрешности, характеристики обучающегося положительные, при ответах на вопросы по программе практики обучающийся допускает ошибки. «Неудовлетворительно»: Содержание и оформление отчета полностью имеет грубые нарушения в части предъявляемых требований или отсутствует. Характеристика обучающегося имеет негативную оценку. В отчете освещены не все разделы программы практики либо на вопросы обучающийся не дает удовлетворительных ответов, не имеет четкого представления о деятельности базы практики
---	--

подтверждения самостоятельного выполнения программы производственной практики? 10. Кратко изложите основные тезисы вашего устного доклада (5–7 минут) о проделанной работе, сделав акцент на разборе выполненного индивидуального задания (анализ конкретного дела и подготовленный проект документа).	
--	--

Примеры контрольных заданий для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих формирование компетенций в процессе прохождения практики

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
Задания закрытого типа с одним правильным ответом 13шт.	Задание 1	При анализе жалобы гражданина правоприменитель понимает, что буквальное применение нормы приведет к нарушению его конституционных прав. Какой способ толкования необходимо применить, чтобы расширить действие нормы в пользу гражданина? а) Ограничительное б) Распространительное в) Грамматическое г) Историческое	б
	Задание 2	При квалификации дисциплинарного проступка сотрудника какой элемент нормы права описывает само запрещенное действие (например, «опоздание на работу»)? а) Преамбула б) Диспозиция в) Санкция г) Гипотеза	б
	Задание 3	В ходе практики вы столкнулись с ситуацией, которая прямо не урегулирована законом, но существует норма, регулирующая сходные отношения. Каков порядок действий? а) Применить аналогию закона б) Отказаться в совершении действия в) Дождаться изменения закона г) Применить норму международного права	а
	Задание 4	Что является первоочередным объектом анализа при приеме входящего искового заявления в суде или обращения в	б

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
		юридический отдел? а) Текст закона в последней редакции б) Фактические обстоятельства, изложенные в заявлении в) Судебная практика за прошлый год г) Личное мнение руководителя	
	Задание 5	Организация, в которой вы проходите практику, получила уведомление от Верховного Суда РФ с разъяснением по применению новой статьи закона. Какой вид толкования это представляет? а) Легальное (судебное) б) Аутентичное в) Доктринальное г) Казуальное	а
	Задание 6	В какой части проекта судебного решения (или мотивированного отказа), который вы готовите, необходимо обосновать, почему выбрана именно эта статья закона? а) Во вводной части б) В описательной части в) В мотивировочной части г) В резолютивной части	в
	Задание 7	При проверке договора вы обнаружили, что пункт договора противоречит общей инструкции организации, но соответствует специальному регламенту данного отдела. Что имеет приоритет? а) Специальный регламент (Lex specialis) б) Общая инструкция в) Всегда применяется Трудовой кодекс г) Мнение начальника отдела	а
	Задание 8	В какой части проекта приказа о наложении дисциплинарного взыскания вы укажете конкретную статью ТК РФ, которую нарушил работник? а) В заголовке б) В констатирующей (преамбуле) части в) В распорядительной части г) В листе ознакомления	б
	Задание 9	Что конкретно делает юрист, когда соотносит факт «кража имущества на сумму 5000 рублей» со статьей закона?	г

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
		а) Назначает наказание б) Пишет текст решения в) Проверяет полномочия г) Осуществляет юридическую квалификацию	
	Задание 10	Если применение нормы о «просрочке обязательства» в 1 день приведет к банкротству предприятия, какой метод толкования позволит избежать этого? а) Грамматическое б) Буквальное в) Телеологическое (целевое) г) Ограничительное	в
	Задание 11	При подготовке проекта локального акта (например, правил пропускного режима) какой реквизит придает ему юридическую силу внутри организации? а) Подпись руководителя б) Печать организации в) Согласование с юристом г) Гриф «Утверждаю»	а
	Задание 12	Вы анализируете текст договора, чтобы понять значение термина «существенное нарушение». Вы изучаете только слова и запятые в этом абзаце. Какой метод толкования вы используете? а) Грамматическое (языковое) б) Систематическое в) Историческое г) Телеологическое	а
Задания закрытого типа с множественным выбором 6 шт.	Задание 13	В какой части проекта искового заявления, который вы готовите, необходимо изложить хронологию событий (кто, когда и что сделал)? а) В преамбуле б) В описательной части в) В мотивировочной части г) В просительной части	б
	Задание 14	Что обязательно должно быть в проекте мотивировочной части решения, который вы готовите для проверки руководителем? а) Установленные фактические обстоятельства б) Дата и место подписания	а, в, г

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
		в) Ссылки на конкретные нормы права г) Логическое обоснование (почему эти факты подходят под эту норму) д) Подпись клиента	
	Задание 15	В каких случаях на практике допустимо применение аналогии? а) В гражданском праве (споры о договорах) б) В административном праве (процессуальные вопросы) в) В уголовном праве (для квалификации преступления) г) В налоговом праве (для начисления штрафа)	а, б
	Задание 16	Из чего состоит логическая структура правовой нормы, которую вы ищите в СПС для обоснования иска? а) Гипотеза б) Преамбула в) Диспозиция г) Санкция д) Заключение	а, в, г
	Задание 17	Какие из этих документов являются локальными актами, которые вы изучали в организации? а) Правила внутреннего трудового распорядка б) Положение об оплате труда в) Трудовой договор с конкретным сотрудником г) Приказ директора о графике отпусков д) Федеральный закон	а, б, г
	Задание 18	Какие реквизиты вы проверяете в проекте исходящего письма перед его отправкой в госорган? а) Дата и регистрационный номер б) Точный адресат (должность, ФИО) в) ОГРН (в тексте письма не нужен) г) Подпись уполномоченного лица д) Установленный внутренними правилами организации цвет чернил	а, б, г
	Задание 19	Какие виды толкования вы использовали при подготовке отчета по практике? а) Аутентичное (изучали законы)	а, б, в

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
		б) Легальное (изучали постановления КС РФ/ВС РФ) в) Казуальное (изучали решения судов по конкретным делам) г) Доктринальное (учебники) д) Бытовое	
Задания закрытого типа на соответствие 3 шт.	Задание 20	Установите соответствие (Студент - Действие): а) Установил, что договор не подписан б) Выбрал статью ГК РФ о неосновательном обогащении в) Написал: «Взыскать сумму...» 1) Квалификация (Диспозиция) 2) Установление фактов (Гипотеза) 3) Решение (Санкция/Требование)	А – 2, Б – 1, В – 3
	Задание 21	Установите соответствие (Метод - Задача): а) Грамматическое б) Систематическое в) Телеологическое 1) Понять цель закона из пояснительной записки 2) Проверить запятые в тексте статьи 3) Посмотреть, как эта норма связана с другими главами кодекса	А – 2, Б – 3, В – 1
	Задание 22	Установите соответствие (Часть документа - Содержание): а) Описательная б) Мотивировочная в) Резолютивная 1) «На основании изложенного, ОПРЕДЕЛИЛ...» 2) «Гражданин А указал, что 01.01...» 3) «Так как нарушена ст. 15 ГК РФ...»	А – 2, Б – 3, В – 1
Задания закрытого типа на последовательность 3 шт.	Задание 23	Порядок квалификации кражи: а) Поиск статьи 158 УК РФ б) Вывод: «Действия квалифицируются по ст. 158...» в) Факт: «Иванов тайно похитил телефон»	ваб
	Задание 24	Порядок работы с жалобой: а) Изучение фактов жалобы б) Поиск закона в) Написание текста ответа	абв

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
	Задание 25	Порядок анализа дела (вместо архива - текущее): а) Выбор нормы б) Изучение материалов дела в) Написание проекта решения	бав
Задания открытого типа 25 шт.	Задание 26	Как называется итоговый документ суда, в котором фиксируется результат толкования нормы применительно к конкретному спору?	судебный акт
	Задание 27	Какой вид юридического конфликта возникает, если инструкция организации противоречит новому федеральному закону?	иерархическая коллизия
	Задание 28	Какой способ восполнения пробела вы используете, если для ситуации нет прямой нормы, но есть норма, регулирующая сходные отношения?	аналогия закона
	Задание 29	Как называется логический прием, позволяющий суду расширить действие нормы о «защите прав граждан» на защиту прав юридических лиц?	распространительное толкование
	Задание 30	В какой части проекта судебного решения, который вы готовите, указывается только «Иск удовлетворить» без объяснения причин?	резолютивная
	Задание 31	Как называется элемент нормы, описывающий наказание или иные неблагоприятные последствия за её нарушение?	санкция
	Задание 32	Какой реквизит локального акта (приказа) подтверждает, что руководитель ознакомился с его содержанием и согласен с ним?	подпись
	Задание 33	Как называется метод толкования, при котором юрист изучает историю создания закона и пояснительные записки к нему?	историческое
	Задание 34	Как называется официальное разъяснение закона, которое дает сам орган, его принявший (например, Государственная Дума)?	аутентичное
	Задание 35	Как называется норма, которая содержит условие «Если иное не предусмотрено договором...»?	диспозитивная
	Задание 36	Как называется процесс уточнения абстрактной нормы закона («разумный срок») применительно к конкретному делу в договоре?	конкретизация
	Задание 37	Какой элемент структуры судебного решения содержит оценку доказательств и	мотивировочная

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
		ссылки на статьи закона?	
	Задание 38	Как называется вид судебного толкования, которое дается по конкретному делу и обязательно только для участников этого дела?	казуальное
	Задание 39	Как называется логическая операция, когда юрист проверяет, соответствуют ли признаки совершенного поступка признакам статьи закона?	квалификация
	Задание 40	Какой принцип выбора закона применяется, если общая норма ГК РФ противоречит специальному закону «О защите прав потребителей»?	Lex specialis (приоритет специального закона)
	Задание 41	Как называется часть правовой нормы, указывающая на то, что «Кража, то есть тайное хищение чужого имущества...»?	диспозиция
	Задание 42	Как называется реквизит документа, который связывает его с предыдущим обращением (например, «На ваше заявление от 01.01...»)?	ссылка
	Задание 43	Как называется прием толкования, при котором норма понимается только исходя из её текста, без учета цели закона?	буквальное
	Задание 44	Как называется документ, который вы составляете, чтобы попросить суд истребовать доказательства, находящиеся у третьих лиц?	ходатайство
	Задание 45	Как называется элемент искового заявления, где вы описываете, что «10 мая ответчик не вернул долг...»?	описательная часть / фактические обстоятельства
	Задание 46	Вид правовой неопределенности, когда одна и та же ситуация регулируется двумя равными по силе, но противоречащими нормами, - это... коллизия	темпоральная
	Задание 47	Как называется официальное издание (например, «Российская газета»), после публикации в котором закон вступает в силу?	источник официального опубликования
	Задание 48	Как называется логический прием, позволяющий понять смысл нормы через её связь с другими статьями того же кодекса?	систематическое толкование
	Задание 49	Как называется часть нормы, описывающая условия: «Если лицо достигло 16 лет и совершило...»?	гипотеза
	Задание 50	Как называется свойство решения суда, благодаря которому вышестоящий суд	мотивированность

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
		проверяет именно логику выводов, а не только итог?	

ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
Задания закрытого типа с одним правильным ответом 13 шт.	Задание 1	Что является обязательным юридическим основанием для издания приказа о приеме на работу? а) Наличие заявления кандидата и трудового договора б) Желание руководителя отдела в) Наличие диплома о высшем образовании г) Согласие профсоюза	а
	Задание 2	В ходе практики вам поручили подготовить проект решения об отказе в возбуждении дела. Какой фактический признак является ключевым для квалификации отсутствия состава правонарушения? а) Отсутствие события правонарушения б) Пропуск срока давности в) Неправильное оформление заявления г) Выходной день	а
	Задание 3	При анализе договора аренды вы обнаружили, что стороны не указали размер арендной платы. Как должен поступить правоприменитель (суд) согласно ГК РФ? а) Применить цену, обычно взимаемую при сравнимых обстоятельствах (аналогия закона) б) Признать договор незаключенным без права на возврат имущества в) Назначить минимальную зарплату в качестве платы г) Ожидать внесения изменений сторонами	а
	Задание 4	Студент в суде самостоятельно подготовил проект определения о принятии иска к производству. Каким властным полномочием он фактически воспользовался? а) Никаким (это лишь проект) б) Полномочием истца	в

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
		в) Полномочием судьи (в рамках помощи в подготовке) г) Полномочием секретаря	
	Задание 5	При проверке документов на регистрацию юридического лица правоприменитель обнаружил ошибку в адресе. Какое действие является актом применения права? а) Вынесение решения об отказе в регистрации б) Консультирование заявителя в) Исправление ошибки своей рукой г) Звонок заявителю	а
	Задание 6	Какой процессуальный документ фиксирует применение нормы о «мере пресечения» в уголовном процессе? а) Постановление б) Протокол в) Приговор г) Жалоба	а
	Задание 7	Если норма закона содержит бланкетную ссылку («нарушение правил, установленных Правительством»), что должен сделать правоприменитель для квалификации? а) Найти и применить конкретный подзаконный акт б) Отказать в применении нормы в) Применить Конституцию напрямую г) Придумать правило самостоятельно	а
	Задание 8	В какой момент правоприменительная деятельность считается завершенной? а) В момент подписания и оглашения правоприменительного акта б) В момент изучения материалов дела в) В момент консультации с коллегой г) В момент уплаты госпошлины	а
	Задание 9	При коллизии между Трудовым кодексом и локальным актом организации (улучшающим положение работника), что должен применить инспектор труда? а) Локальный акт б) Трудовой кодекс в) Мнение директора г) Закон о защите прав потребителей	а

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
	Задание 10	Какое действие совершает пристав, когда накладывает арест на счет должника? а) Применение нормы об исполнительном производстве б) Толкование закона в) Правотворчество г) Посредничество	а
	Задание 11	Если в ходе практики вы готовите проект ответа на запрос прокуратуры, какой элемент структуры нормы вы проверяете в первую очередь? а) Гипотезу (распространяется ли обязанность отвечать на этот орган) б) Санкцию в) Преамбулу г) Дату принятия закона	а
	Задание 12	Что отличает индивидуальный акт (приказ о премии) от нормативного (Положение о премировании)? а) Адресность конкретному лицу и однократность применения б) Наличие печати в) Срок действия 1 год г) Подпись главного бухгалтера	а
	Задание 13	В какой ситуации правоприменитель обязан применить норму иностранного права? а) Если это прямо предусмотрено международным договором РФ б) Если он знает иностранный язык в) Если этого хочет одна из сторон г) Никогда	а
Задания закрытого типа с множественным выбором 6 шт.	Задание 14	Выберите документы, которые являются результатом (продуктом) правоприменительной деятельности: а) Решение суда б) Постановление по делу об административном правонарушении в) Конституция РФ г) Приказ о дисциплинарном взыскании д) Гражданский кодекс РФ	а, б, г
	Задание 15	Выберите условия, при которых применение аналогии закона в гражданском процессе НЕ допускается:	а, б

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
		а) При ограничении гражданских прав (только прямое указание в законе) б) В налоговых спорах (для привлечения к ответственности) в) При защите прав потребителей г) В семейных отношениях	
	Задание 16	Выберите действия, которые входят в алгоритм применения права: а) Установление фактических обстоятельств (объективная истина) б) Выбор конкретной нормы (квалификация) в) Проверка подлинности паспорта заявителя г) Принятие решения и его документальное оформление д) Оплата налогов правоприменителем	а, б, г
	Задание 17	Выберите реквизиты, придающие индивидуальному акту (например, решению суда) юридическую силу: а) Дата и место принятия б) Подпись уполномоченного должностного лица в) Печать организации г) Номер дела д) Цвет бумаги	а, б, в, г
	Задание 18	Выберите стадии, на которых происходит применение права: а) Возбуждение юридического дела б) Рассмотрение дела по существу в) Обжалование решения (апелляция) г) Законодательный процесс в Госдуме	а, б, в
	Задание 19	Выберите примеры реализации диспозитивной нормы на практике: а) Стороны сами установили срок поставки в договоре б) Суд применил статью закона, так как стороны не договорились в) Работник выбрал способ получения зарплаты (карта/касса) г) Полицейский выписал штраф за превышение скорости	а, в
Задания закрытого типа на	Задание 20	Установите соответствие между стадией процесса и документом: а) Возбуждение дела	А – 2, Б – 1, В – 3

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
соответствие 3 шт.		б) Исполнение решения в) Судебное разбирательство 1) Исполнительный лист 2) Определение о принятии иска 3) Решение суда	
	Задание 21	Установите соответствие между видом акта и примером: а) Нормативный акт б) Индивидуальный акт в) Интерпретационный акт 1) Закон о полиции 2) Приказ о приеме Иванова на работу 3) Постановление Пленума ВС РФ	А – 1, Б – 2, В – 3
	Задание 22	Установите соответствие между принципом и ситуацией: а) Lex posterior б) Lex specialis в) Lex superior 1) Специальная статья о краже авто (ст. 166) приоритетнее общей (ст. 158) 2) Новый закон отменяет старый по тому же вопросу 3) Федеральный закон выше Постановления Правительства	А – 2, Б – 1, В – 3
Задания закрытого типа на последовательность 3 шт.	Задание 23	Установите логическую цепочку движения дела в суде: а) Вынесение решения б) Предварительное заседание в) Подача искового заявления	вба
	Задание 24	Установите порядок действий госоргана при поступлении обращения: а) Регистрация б) Рассмотрение по существу в) Направление ответа заявителю	а, б, в
	Задание 25	Установите порядок оформления исполнительного документа: а) Подписание судьей б) Изготовление мотивированного текста в) Присвоение уникального номера	б, а, в
Задания открытого типа 25 шт.	Задание 26	Документ, выдаваемый судом для принудительного исполнения решения – это ...	исполнительный лист / исполнительный документ

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
	Задание 27	Процессуальный документ, фиксирующий ход судебного заседания - ...	протокол
	Задание 28	Решение руководителя о поощрении конкретного сотрудника – это ... акт.	индивидуальный
	Задание 29	Действие пристава по изъятию имущества – это мера принудительного ...	исполнения
	Задание 30	Процедура подтверждения права лица (физического или юридического) на совершение определённых действий или участие в процессе – это ...	проверка полномочий
	Задание 31	Государственный орган или иная организация, которым государство делегировало полномочия разрешать правовые споры, оценивать действия людей и организаций с точки зрения закона и при необходимости применять меры юридического воздействия - ... орган	юрисдикционный
	Задание 32	Внесение сведений о документе в электронную базу - ... документа	регистрация
	Задание 33	Стадия процесса, на которой собираются доказательства - ... производства	стадия
	Задание 34	Документ, начинающий производство по делу об административном правонарушении - ...	протокол
	Задание 35	Соответствие деяния конкретной статье закона - юридическая ...	квалификация
	Задание 36	Властное предписание, обязательное для исполнения - правовое ...	предписание
	Задание 37	Часть решения, где суд указывает, какие действия нужно совершить - ... часть	резолютивная
	Задание 38	Документ, удостоверяющий полномочия должностного лица - ...	удостоверение
	Задание 39	Временный запрет на совершение действий - ... мера	обеспечительная
	Задание 40	Официальный отказ госоргана в совершении действия - ... об отказе	решение
	Задание 41	Документ, оформляющий итоги проверки организации - ... проверки	акт
	Задание 42	Способность акта порождать юридические последствия - ... сила	юридическая
	Задание 43	Лицо, в отношении которого применяется норма - ... права	субъект
	Задание 44	Проверка судом законности решения нижестоящего суда - ... проверка	апелляционная
	Задание 45	Документ, содержащий требования налоговой к уплате долга - ...	требование

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
	Задание 46	Ситуация, когда закон обязывает применить норму, несмотря на волю сторон - ... норма	императивная
	Задание 47	Документ, оформляющий задержание лица - ... задержания	протокол
	Задание 48	Установление точного размера ущерба для взыскания - ... ущерба	оценка
	Задание 49	Документ, завершающий рассмотрение дела по существу - ... по существу	решение
	Задание 50	Передача дела из одного суда в другой по подсудности - ... дела	передача

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

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
Задания закрытого типа с одним правильным ответом 13шт.	Задание 1	В какой вкладке текстового редактора (MS Word) необходимо использовать инструмент «Оглавление» для автоматического формирования структуры искового заявления? а) «Вставка» б) «Ссылки» в) «Макет» г) «Главная»	б
	Задание 2	При подготовке проекта судебного акта в текстовом редакторе, какой элемент форматирования текста строго регламентирован процессуальным кодексом и ГОСТ для делопроизводства? а) Цвет шрифта б) Наличие колонтитулов с номером дела в) Параметры страницы (поля) и межстрочный интервал г) Выравнивание по центру	в
	Задание 3	Студент подготовил проект иска в системе «Мой арбитр», но забыл приложить скан доверенности. Какое действие необходимо совершить для исправления ошибки до принятия иска судом? а) Отозвать заявление и подать заново б) Направить ходатайство о приобщении документов через раздел «Дополнительные материалы» в) Позвонить помощнику судьи	б

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
		г) Ничего, суд сам запросит	
	Задание 4	Какой статус документа в СПС «КонсультантПлюс» означает, что норма не действует и ее нельзя применять при подготовке правового заключения? а) «Действующая редакция» б) «Утратил силу» в) «С изменениями» г) «Вступает в силу»	б
	Задание 5	При подготовке проекта многостраничного договора, какой инструмент Word позволяет автоматически обновлять нумерацию пунктов и перекрестные ссылки на них? а) Ручная нумерация б) Автоматическая нумерация списков и полей в) Табуляция г) Пробелы	б
	Задание 6	Для подачи документов в суд через ГАС «Правосудие» электронный образ должен быть в формате PDF и содержать: а) Цветной фон б) Возможность копирования текста (текстовый слой) и электронную подпись в) Защиту от печати г) Аудиокомментарий	б
	Задание 7	Как в текстовом редакторе Word правильно зафиксировать реквизиты «шапки» документа (адресат, отправитель), чтобы они не смещались при наборе текста? а) Использовать пробелы б) Использовать таблицу с невидимыми границами в) Нажать Enter много раз г) Использовать Caps Lock	б
	Задание 8	При формировании электронного тома дела из бумажных копий, какой формат файла является предпочтительным для подачи в суд? а) PDF (многостраничный) б) JPEG (каждая страница отдельно) в) Word (DOCX) г) ZIP-архив с фото	а

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
	Задание 9	Какой реквизит электронного документа в суде юридически заменяет собственноручную подпись и печать организации? а) Логин и пароль от почты б) Усиленная квалифицированная электронная подпись (УКЭП) в) Скан собственноручной подписи г) Номер телефона	б
	Задание 10	При работе в СПС, какой инструмент позволяет сохранить список найденных судебных актов для последующего включения в отчет по практике? а) «Избранное» / «Папки документов» б) «История просмотров» в) «Правовой навигатор» г) «Кодексы»	а
	Задание 11	При подготовке проекта доверенности в правовой системе, какую функцию нужно использовать, чтобы получить готовый шаблон, соответствующий актуальному законодательству? а) Поиск по тексту б) Конструктор договоров / Готовые формы в) Архив дел организации г) Закладки в кодексе	б
	Задание 12	Как в текстовом редакторе оформить автоматическую нумерацию страниц в нижней части документа (колонтитул) для искового заявления? а) Вручную напечатать цифры б) Вставка -> Номер страницы в) Через инструмент «Фигуры» г) Через «Поиск и замену»	б
	Задание 13	Если руководитель вносит правки в проект приказа, какой инструмент Word позволяет увидеть изменения и принять или отклонить их? а) «Рецензирование» (режим исправлений) б) «Вид» -> «Черновик» в) «Файл» -> «Сведения» г) «Главная» -> «Шрифт»	а

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
Задания закрытого типа с множественным выбором 6 шт.	Задание 14	Какие форматы файлов допускаются для подачи электронных образов документов в суды РФ согласно правилам электронного правосудия? а) PDF б) DOC/DOCX в) JPG/PNG г) MP3 д) RAR	а, б, в
	Задание 15	Выберите обязательные элементы заполнения карточки дела при подаче иска в системе ГАС «Правосудие»: а) Данные истца и ответчика б) Цена иска (если требование имущественное) в) Выбор суда (подсудность) г) Список прикрепленных файлов д) Цвет обложки дела	а, б, в, г
	Задание 16	Какие функции СПС «КонсультантПлюс» или «Гарант» необходимы для качественной подготовки аналитической справки по практике? а) Сохранение истории запросов б) Экспорт списка документов в Word в) Создание папок документов г) Проверка актуальности ссылок в тексте д) Установка обоев на рабочий стол	а, б, в, г
	Задание 17	Какие реквизиты должны быть в проекте исходящего письма организации согласно ГОСТ Р 7.0.97-2016? а) Дата и регистрационный номер б) Адресат (наименование организации) в) Текст письма г) Подпись уполномоченного лица д) Цвет бумаги	а, б, в, г
	Задание 18	Выберите способы защиты электронного документа от несанкционированного изменения: а) Использование PDF с запретом редактирования б) Нанесение QR-кода или водяных знаков	а, б, в

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
Задания закрытого типа на соответствие 3 шт.		в) Подписание усиленной квалифицированной электронной подписью г) Сохранение на устаревший носитель д) Запись карандашом на экране	
	Задание 19	Какие элементы входят в структуру профессионально составленного искового заявления? а) Описательная часть (факты) б) Правовое обоснование (ссылки на законы) в) Просительная часть (требования) г) Список приложений д) Личные предпочтения юриста	а, б, в, г
	Задание 20	Установите соответствие между документом и основной ИТ-операцией при его подготовке к подаче в суд: а) Иск на 50 листах б) Фото доказательства (карта) в) Аудиозапись допроса 1) Объединение в PDF с закладками 2) Сжатие и конвертация в MP3 3) Геопривязка и печать в высоком качестве	А – 1, Б – 3, В – 2
	Задание 21	Установите соответствие между этапом подготовки документа и используемым ИТ-инструментом: а) Проверка актуальности НПА б) Согласование проекта с руководителем в) Подача в суд 1) СПС (КонсультантПлюс) 2) Система электронного документооборота (КИС) 3) ГАС «Правосудие»	А – 1, Б – 2, В – 3
	Задание 22	Установите соответствие между типом системы и примером: а) Справочно-правовая система б) Корпоративная информационная система в) Государственная автоматизированная система 1) 1С:Документооборот 2) КонсультантПлюс	А – 2, Б – 1, В – 3

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
		3) «Мой арбитр»	
Задания закрытого типа на последовательность 3 шт.	Задание 23	Установите порядок действий при подаче иска через «Мой арбитр»: а) Оплата госпошлины онлайн б) Загрузка подписанных PDF-файлов в) Авторизация через Госуслуги или УКЭП г) Заполнение формы с данными сторон	в, г, а, б
	Задание 24	Установите порядок работы с текстом судебного акта, полученного в виде бумажного скана, для подготовки отчета: а) Сканирование б) Распознавание текста (OCR) в) Проверка ошибок распознавания г) Сохранение в Word и форматирование	а, б, в, г
	Задание 25	Установите логическую последовательность подготовки проекта договора: а) Согласование (визирование) руководителем б) Создание проекта по шаблону в) Проверка реквизитов контрагента в СПС г) Регистрация подписанного договора в КИС	в, б, а, г
Задания открытого типа 25 шт.	Задание 26	Процесс преобразования бумажного документа в редактируемый текст с помощью программы - это ...	распознавание
	Задание 27	Уникальный идентификатор, который система ГАС «Правосудие» присваивает электронному обращению (и судебному делу в целом) – уникальный ...дела.	идентификатор
	Задание 28	Инструмент Word для автоматического создания списка законов, использованных в справке - список ...	литературы
	Задание 29	Функция «Слияние» (Mail Merge) в Word используется для массовой рассылки ...	уведомлений / персонализированных документов
	Задание 30	Система для подачи документов в суды общей юрисдикции - ГАС ...	Правосудие / «Правосудие»
	Задание 31	Часть договора, где указаны существенные условия (предмет, цена) - ... договора	условия
	Задание 32	Документ, подтверждающий полномочия представителя в суде - ...	доверенность

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
	Задание 33	Специальный сканер для перевода сшитых томов дела в PDF без разброшюровки - ...-сканер	планетарный / книжный / бесконтактный
	Задание 34	Основное профессиональное ПО для юриста - ...-правовая система	справочно
	Задание 35	Раздел сетевого диска для хранения текущих дел - рабочая ...	папка
	Задание 36	Способность документа порождать правовые последствия - ... сила.	юридическая
	Задание 37	Процессуальный документ, фиксирующий ход заседания – это ... судебного заседания.	протокол
	Задание 38	Ссылка на норму права внутри текста для обоснования позиции - правовое ...	обоснование
	Задание 39	Совокупность правил оформления и составления документов - юридическая ...	техника
	Задание 40	Система для подачи исков в арбитражные суды – это «Мой ...».	арбитр
	Задание 41	Уникальный код документа в системе учета организации - ... номер.	регистрационный
	Задание 42	Жалоба на решение суда первой инстанции – это ... жалоба.	апелляционная
	Задание 43	Внутренний документ организации, содержащий правила - ... акт.	локальный
	Задание 44	Согласие с условиями оферты, выраженное подписью - ... договора	подписание
	Задание 45	Приказ, отменяющий действие предыдущего - о признании ... силы	утратившим
	Задание 46	Место для собственноручной подписи руководителя – это гриф ...	подпись / «Подпись»
	Задание 47	Письмо, сопровождающее передачу документов - это ... письмо.	сопроводительное
	Задание 48	Готовые стандартные формулировки для текстов - юридический ...	штамп / клише
	Задание 49	Файл сертификата, необходимый для работы УКЭП - файл ... подписи.	электронной
	Задание 50	Интегрированное решение для автоматизации ключевых процессов правовой работы: учёта судебных дел и претензий, управления документами, контроля сроков и исполнения поручений, а также формирования отчётности - это ...	КИС / Комплексная информационная система

3. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ.02 ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

В результате прохождения практики обучающийся должен продемонстрировать обладание следующими компетенциями с учетом этапов и конкретных видов учебной работы:

Результаты освоения практики	Основные показатели оценки результата	Средства и технологии оценивания и контроля
Сформированность профессиональных компетенций		
ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права.	Выявляет признаки правонарушений при анализе реальных материалов (заявлений граждан, сообщений о происшествиях, материалов проверок). Обосновывает законность принимаемых ограничительных мер (задержание, досмотр, изъятие) со ссылкой на конкретные нормы права и правовые позиции.	Наблюдение за работой практиканта при приеме сообщений о правонарушениях; анализ черновиков рапортов об обнаружении признаков преступления; собеседование по вопросам разграничения административного правонарушения и преступления.
ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.	Квалифицирует действия лиц по статьям КоАП РФ или УК РФ на основе материалов реальных проверок и книг учета сообщений о происшествиях. Обобщает судебную и административную практику по категориям дел, находящимся в производстве у наставника, для прогнозирования исхода дела.	Проверка рабочих записей (черновиков) по квалификации деяний; решение ситуационных задач на основе материалов отказных производств или прекращенных дел; обсуждение индивидуального задания по анализу конкретной категории правонарушений.
ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.	Самостоятельно составляет проекты процессуальных документов строгой отчетности (протоколы об административном правонарушении, протоколы осмотра места происшествия, рапорты, постановления о возбуждении/отказе в уголовном деле). Определяет подведомственность (дознание, следствие, суд, административная комиссия) и сроки рассмотрения на основе квалификации деяния.	Проверка проектов документов на соответствие требованиям УПК РФ, КоАП РФ и ведомственных приказов; защита отчета с демонстрацией навыков работы информационных системах и СПС; анализ логической цепочки «событие - состав - статья – подведомственность».

Обобщенные задания, виды деятельности и формы отчетности представлены в таблице 1.

Задания	Виды деятельности	Формируемые компетенции	Формы отчетности
Подготовительный этап			
1. Ознакомиться с программой практики, правилами охраны труда и спецификой деятельности правоохранительного органа	Пройти инструктаж по технике безопасности, обращению со спецсредствами и работе с конфиденциальной информацией (служебная тайна). Изучить структуру органа (дежурная часть, следствие, дознание, участковые), ознакомиться с распорядком дня и правилами несения службы.	ПК 2.1	Запись в дневнике практики о прохождении инструктажей; фиксация цели, задач и индивидуального задания на практику.
2. Разработать план-график прохождения практики	Согласовать с руководителем перечень материалов книг учета сообщений о происшествиях (КСУП) и уголовных/административных дел для изучения; определить график дежурств или участия в выездах на места происшествий.	ПК 2.2	Оформить индивидуальный план-график работы, утвержденный руководителем от организации.
Производственный (основной) этап			
1. Изучить номенклатуру дел и принять участие в подготовке проектов процессуальных актов	Совместно с руководителем изучить классификацию материалов проверок и уголовных дел; проанализировать структуру 2–3 проектов постановлений (о возбуждении дела, об отказе в ВУД, о назначении экспертизы); самостоятельно внести правки в черновик документа под руководством наставника.	ПК 2.1, ПК 2.3	Оформить аналитическую справку по структуре изученных процессуальных актов; приложить к отчету проект документа с визой руководителя «Проверено/Согласовано».
2. Осуществить анализ правоприменительной ситуации по материалам КУСП и делам	Проследить логическую цепочку «сообщение о происшествии - проверка - квалификация деяния» в реальном материале, находящемся в работе у наставника; зафиксировать примененные нормы УК РФ или КоАП РФ.	ПК 2.1, ПК 2.2	Составить тезисы (1–2 стр.) с описанием фабулы происшествия, квалификации фактов и обоснованием выбора статьи закона.
3. Применить информационные технологии для поиска правовой	Выполнить проверку лиц и объектов по доступным базам данных и СПС по поручению руководителя; проверить	ПК 2.1, ПК 2.3	Сделать выписки из баз данных (с соблюдением режима

информации и проверки данных	актуальность редакций УК РФ и КоАП РФ для квалификации реального дела.		конфиденциальность); приложить скриншоты результатов поиска в СПС, использованных при составлении проекта документа.
4. Принять участие в работе с текущей документацией и обращениями (регистрация сообщений)	Изучить порядок регистрации сообщений о преступлениях в КУСП; проанализировать путь реального входящего сообщения; самостоятельно составить проект рапорта об обнаружении признаков преступления или протокола принятия устного заявления.	ПК 2.2, ПК 2.3	Изложить в дневнике анализ движения сообщения в КУСП; приложить к отчету копию проекта рапорта/протокола с визой руководителя.
5. Сформулировать выводы о специфике и проблемах правоохранительной деятельности	Обобщить результаты личного участия в проверке материалов, выявить типичные сложности (необходимость дополнительных экспертиз, проблемы с установлением личности, коллизии норм УК и КоАП), с которыми сталкивается орган.	ПК 2.1, ПК 2.2	Подготовить краткую аналитическую записку (1–2 стр.) с описанием выявленных проблем квалификации и доказывания и предложениями по их решению.
Итоговый этап (подготовка отчета по практике)			
1. Обобщить результаты практики	Подготовить отчет о прохождении производственной практики, систематизировать собранный материал (аналитические справки, проекты процессуальных документов с визами, дневник).	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3	Оформить и подписать отчет у руководителя от организации, сформировать итоговый пакет отчетной документации (аттестационный лист, характеристика).
2. Защитить результаты практики	Подготовить устный доклад (5–7 минут) с разбором выполненного индивидуального задания (анализ материала КУСП/отказного производства и подготовленный проект постановления).	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3	Доложить о результатах на защите практики в колледже; получить итоговую оценку.

Порядок проведения аттестации по итогам производственной практики профессионального модуля ПМ.02 «Правоохранительная деятельность»

Аттестация по практике проводится в форме дифференцированного зачёта в сроки, установленные в соответствии с календарным графиком учебного процесса. Во время аттестации (в форме свободного собеседования) обучающийся должен уметь анализировать правовые акты и проблемы, которые изложены им в отчете и дневнике; обосновать принятые им решения, отвечать на все вопросы по существу отчета.

Руководителю по практической подготовке от института проставляет результаты зачета в зачетно-экзаменационную ведомость учебной группы и заносит в зачетную книжку обучающегося название практики в точном соответствии с учебным планом, место ее прохождения, продолжительность практики в неделях, календарные даты периода практики, дату принятия дифференцированного зачета и оценку.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов успеваемости обучающихся.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики в соответствии с графиком учебного процесса по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время.

Оценка формируемой компетенции при проведении аттестации

Содержание задания, контрольные вопросы	Критерии оценки
1. Какова специфика деятельности органа (учреждения), в котором вы проходили практику, и какие правила работы с конфиденциальной информацией и служебной тайной были зафиксированы в дневнике после прохождения вводного инструктажа? 2. Какой перечень материалов КУСП и уголовных/административных дел был согласован с руководителем, и как на их основе был сформирован ваш индивидуальный план-график работы с учетом графика дежурств? 3. Какие группы процессуальных документов включает в себя номенклатура дел (материалы проверок, уголовные дела, дела об административных правонарушениях), и какие обязательные реквизиты вы выявили при анализе проектов постановлений (о возбуждении, об отказе в ВУД), которые готовились в отделе? 4. На примере реального материала проверки или дела, находившегося в работе у наставника, продемонстрируйте логическую цепочку «сообщение о происшествии - квалификация деяния - решение». По каким признакам состав преступления или	«Отлично»: - содержание и оформление отчета полностью соответствует предъявляемым требованиям, характеристики обучающегося положительные, ответы на вопросы преподавателя по программе практики полные и точные. «Хорошо»: - несущественные замечания по содержанию и формам отчета, характеристики обучающегося положительные, в ответах на вопросы преподавателя по программе практики обучающийся допускает неточности, хотя в целом отвечает уверенно и имеет твердые знания.. «Удовлетворительно»: - небрежное оформление отчета, отражены все вопросы программы практики, но имеют место отдельные существенные погрешности, характеристики обучающегося положительные, при ответах на вопросы по программе практики обучающийся допускает ошибки. «Неудовлетворительно»: Содержание и оформление отчета полностью имеет грубые нарушения в части предъявляемых требований или отсутствует. Характеристика обучающегося имеет негативную оценку. В

административного правонарушения был квалифицирован по конкретной статье УК РФ или КоАП РФ? 5. Как вы применили ведомственные информационные системы и СПС для проверки лиц по учетам и поиска актуальной судебной практики при квалификации деяния? Опишите алгоритм проверки сообщения о преступлении по оперативным базам данных. 6. Опишите маршрут движения сообщения о происшествии: от первичной фиксации в КУСП до принятия решения. Какой проект рапорта об обнаружении признаков преступления или протокола принятия устного заявления вы составили самостоятельно под контролем руководителя? 7. Какие типичные ошибки при оформлении процессуальных документов (отсутствие обязательных данных в протоколе, неверная ссылка на статью, нарушение сроков) вы выявили в процессе работы, и как они были исправлены под руководством наставника? 8. Какие типичные алгоритмы принятия решений (возбудить дело / отказать в ВУД / передать по подследственности) и профессиональные сложности (необходимость назначения дополнительных проверок, экспертизы, проблемы с установлением личности) вы зафиксировали в итоговой аналитической записке о специфике правоохранительной деятельности? 9. Какова структура вашего итогового отчета и какие именно материалы (проекты постановлений с визой руководителя, выписки из КУСП, дневник) были в него включены для подтверждения самостоятельного выполнения программы производственной практики? 10. Кратко изложите основные тезисы вашего устного доклада (5–7 минут) о проделанной работе, сделав акцент на разборе выполненного индивидуального задания (анализ материала проверки КУСП и подготовленный проект постановления об отказе или о возбуждении дела).	отчете освещены не все разделы программы практики либо на вопросы обучающийся не дает удовлетворительных ответов, не имеет четкого представления о деятельности базы практики
---	--

Примеры контрольных заданий для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих формирование компетенций в процессе прохождения практики

ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права.

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
Задания закрытого типа с одним правильным ответом 13шт.	Задание 1	При осуществлении контроля вы выявили, что подзаконный акт субъекта РФ противоречит федеральному закону. Какой акт подлежит применению? А) Актуальный подзаконный акт субъекта РФ; б) Федеральный закон; в) Оба акта одновременно; г) Акт субъекта РФ, если он принят позже	б
	Задание 2	Какой орган в РФ осуществляет конституционный контроль за соответствием законов Конституции РФ? а) Верховный Суд РФ; б) Конституционный Суд РФ; в) Генеральная прокуратура; г) Правительство РФ	б
	Задание 3	Что является основанием для проведения внеплановой проверки соблюдения законодательства субъектом права? а) Жалоба гражданина о нарушении его прав; б) Желание руководителя; в) Ежегодный план проверок; г) Отсутствие проверок за прошлый год	а
	Задание 4	Какой акт прокурорского реагирования выносится при выявлении нарушения закона и требует его устранения? а) Постановление; б) Представление; в) Определение; г) Заключение	б
	Задание 5	Что является предметом контроля соблюдения законодательства? а) Исполнение норм права подконтрольными субъектами; б) Разработка новых законов; в) Толкование Конституции; г) Назначение судей	а

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
	Задание 6	Какой вид юридической ответственности наступает за неисполнение законного предписания органа государственного контроля (надзора)? а) Дисциплинарная; б) Административная; в) Гражданско-правовая; г) Материальная	б
	Задание 7	Что должен сделать контролирующий орган при выявлении признаков состава преступления в действиях субъекта права? а) Самостоятельно возбудить уголовное дело; б) Передать материалы в правоохранительные органы; в) Ограничиться административным штрафом; г) Прекратить проверку	б
	Задание 8	Какой принцип контроля предполагает недопустимость вмешательства контролирующих органов в деятельность подконтрольного субъекта сверх установленных полномочий? а) Законность; б) Объективность; в) Недопустимость вмешательства; г) Платность	в
	Задание 9	Какой срок по общему правилу установлен для документарной проверки? а) 3 рабочих дня; б) 20 рабочих дней; в) 60 календарных дней; г) 1 год	б
	Задание 10	Что является результатом контроля соблюдения законодательства при отсутствии нарушений? а) Составление протокола; б) Выдача предписания; в) Отсутствие мер реагирования (акт о ненарушении); г) Возбуждение дела	в
	Задание 11	Какой нормативный акт устанавливает общие требования к организации и осуществлению государственного контроля (надзора) в РФ?	б

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
		а) Уголовный кодекс РФ; б) Федеральный закон № 248-ФЗ «О государственном контроле...»; в) Гражданский кодекс РФ; г) КоАП РФ	
	Задание 12	В каком документе фиксируются выявленные в ходе проверки нарушения законодательства? а) В акте проверки; б) В исковом заявлении; в) В трудовом договоре; г) В уставе организации	а
	Задание 13	Какой вид контроля осуществляется органами прокуратуры за соблюдением законов? а) Ведомственный; б) Прокурорский надзор; в) Общественный; г) Финансовый	б
Задания закрытого типа с множественным выбором 6 шт.	Задание 14	Какие меры реагирования вправе принять контролирующий орган при выявлении нарушений? а) Выдать предписание; б) Составить протокол об административном правонарушении; в) Ликвидировать организацию; г) Приостановить деятельность; д) Назначить уголовное наказание	а, б, г
	Задание 15	Какие принципы лежат в основе государственного контроля? а) Законность; б) Открытость информации; в) Платность проверок; г) Недопустимость вреда; д) Презумпция виновности	а, б, г
	Задание 16	Что относится к видам государственного контроля (надзора)? а) Федеральный надзор; б) Региональный контроль; в) Муниципальный контроль; г) Общественный контроль; д) Личный контроль	а, б, в
	Задание 17	Какие сведения обязательно указываются в акте проверки?	а, б, г, д

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
		а) Дата и место; б) Наименование субъекта; в) Личное мнение о руководителе; г) Выявленные нарушения; д) Сведения об ознакомлении	
	Задание 18	Какие права имеют субъекты права при проведении проверки? а) Присутствовать; б) Получать информацию; в) Воспрепятствовать без оснований; г) Обжаловать действия; д) Знакомиться с результатами	а, б, г, д
	Задание 19	Какие акты прокурорского реагирования существуют? а) Протест; б) Представление; в) Постановление о возбуждении дела об административном правонарушении; г) Исковое заявление; д) Уголовный приговор	а, б, в
Задания закрытого типа на соответствие 3 шт.	Задание 20	Установите соответствие между типом акта и его содержанием: а) Протест; б) Представление; в) Постановление. 1) Об устранении причин; 2) О возбуждении дела об административном правонарушении; 3) Об отмене акта	А – 3, Б – 1, В – 2
	Задание 21	Установите соответствие между видом контроля и органом, его осуществляющим: а) Конституционный; б) Прокурорский; в) Надзор в сфере труда. 1) Прокуратура; 2) Государственная инспекция труда; 3) Конституционный суд РФ	А – 3, Б – 1, В – 2
	Задание 22	Установите соответствие между процессуальным этапом и осуществляемом действии: а) Подготовка; б) Проведение; в) Оформление.	А – 2, Б – 3, В – 1

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
		1) Акт проверки; 2) Приказ о проверке; 3) Изучение документов	
Задания закрытого типа на последовательность 3 шт.	Задание 23	Расположите в правильной последовательности этапы проверки: г) Вручение акта; а) Издание приказа; б) Изучение документов; в) Составление акта.	габв
	Задание 24	Расположите в правильной последовательности действия прокурора: а) Выявление нарушения; б) Внесение акта; в) Проверка исполнения; г) Контроль устранения	абвг
	Задание 25	Расположите в правильной последовательности порядка обжалования результатов проверки: а) Получение акта о результатах проверки; б) Подача жалобы; в) Подготовка жалобы; г) Рассмотрение и решение	авбг
Задания открытого типа 25 шт.	Задание 26	Документ, составляемый по результатам проверки – это ...	акт проверки
	Задание 27	Деятельность уполномоченных органов по проверке соблюдения законов – это....	государственный контроль (надзор) / государственный надзор / государственный контроль
	Задание 28	Орган, осуществляющий высший надзор за исполнением законов в РФ – это ...	Прокуратура Российской Федерации / Прокуратура РФ / Прокуратура
	Задание 29	Акт прокурорского реагирования, приносящий на противоречащий закону акт – это ...	протест / протест прокурора
	Задание 30	Акт прокурора об устранении нарушений и их причин.	представление / представление прокурора / представление об устранении нарушения закона

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
	Задание 31	Проверка по месту нахождения контролирующего органа на основании документов – это ... проверка.	документарная
	Задание 32	Проверка по месту нахождения подконтрольного субъекта – это ... проверка.	выездная
	Задание 33	Мера, обязывающая устранить нарушение в установленный срок – это ...	предписание
	Задание 34	Вид контроля, осуществляемый вышестоящим органом в отношении подведомственных, - это ... контроль.	ведомственный
	Задание 35	Принцип, означающий обязательность соблюдения требований закона самими контролерами.	законность
	Задание 36	Установленный законом отрезок времени проведения проверки – это ...	срок проверки
	Задание 37	О проведении внеплановой выездной проверки хозяйствующий субъект должен быть уведомлен контрольно-надзорным органом не менее чем за ... до начала ее проведения любым доступным способом.	24 часа
	Задание 38	Право субъекта заявить о несогласии с результатами проверки – это ...	обжалование
	Задание 39	Право рассмотреть жалобы на действия контролеров в досудебном порядке имеет ... орган.	вышестоящий / уполномоченный
	Задание 40	Форма контроля, при которой проверяется исполнение ранее выданного предписания – это ...	проверка исполнения предписания
	Задание 41	Кодекс РФ, устанавливающий ответственность за неисполнение требований контролеров (записать сокращённое наименование).	КоАП РФ
	Задание 42	Контроль, осуществляемый субъектом права за соблюдением законов в своей деятельности – это ... контроль.	внутренний
	Задание 43	Документ, в котором фиксируются плановые проверки на год – это ... проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год.	план
	Задание 44	Укажите номер федерального закона, регулирующий сферу государственного контроля (надзора).	248 / 248-ФЗ
	Задание 45	Вид надзора, осуществляемого прокуратурой за исполнением законов – это	прокурорский надзор

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
	Задание 46	Мера, требующая немедленного прекращения противоправных действий – это мера ...	административного пресечения
	Задание 47	Орган, осуществляющий надзор за соблюдением трудового законодательства - это ...	Государственная инспекция труда
	Задание 48	Совокупность требований к процедуре, обеспечивающих защиту прав субъектов – это ...	гарантии прав / гарантии правовой защиты / процессуальные гарантии
	Задание 49	Срок, в течение которого субъект вправе обжаловать акт результатов проверки составляет	30 календарных дней
	Задание 50	Документ, составляемый по результатам проверки – это	Акт проверки

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

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
Задания закрытого типа с одним правильным ответом 13 шт.	Задание 1	Какой кодекс РФ является основным источником норм, регулирующих вопросы расследования преступлений? а) КоАП РФ б) УПК РФ в) ГК РФ г) ТК РФ	б
	Задание 2	В какой форме систематизируется судебная практика по уголовным делам для единообразного применения судами? а) Постановления Пленума Верховного Суда РФ б) Указы Президента в) Приказы МВД г) Решения Конституционного Суда	а
	Задание 3	Какой принцип лежит в основе систематизации законодательства? а) Принцип целесообразности б) Иерархия нормативных правовых актов в) Принцип гласности г) Презумпция невиновности	б
	Задание 4	Какая форма прокурорского реагирования применяется для отмены незаконного постановления следователя	а

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
		приостановлении дела? а) Протест б) Представление в) Предостережение г) Иск	
	Задание 5	Что является основной целью обобщения правоприменительной практики в органах внутренних дел? а) Увеличение количества составленных протоколов б) Выявление типичных ошибок и причин нарушений законности в) Сокращение штата сотрудников г) Изменение Конституции	б
	Задание 6	Какой вид учета преступлений ведется в России для систематизации данных о криминогенной обстановке? а) Статистическая отчетность (формы МВД) б) Книга жалоб в) Реестр юридических лиц г) Номенклатура дел	а
	Задание 7	При анализе судебной практики по делам о кражах (ст. 158 УК РФ) вы обнаружили противоречие между решениями двух районных судов. Какое решение имеет большую юридическую силу? а) Решение того суда, где санкция выше б) Решение, основанное на Постановлении Пленума ВС РФ в) Более позднее по дате г) Решение, вынесенное единолично	б
	Задание 8	Какой элемент правовой нормы (согласно теории права) чаще всего подвергается систематизации при квалификации преступлений? а) Гипотеза б) Диспозиция в) Санкция г) Преамбула	б
	Задание 9	Как называется деятельность по выявлению причин и условий, способствующих совершению правонарушений, для их последующего устранения?	а

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
		а) Профилактика (предупреждение) б) Розыск в) Дознание г) Судопроизводство	
	Задание 10	Какой орган осуществляет надзор за исполнением законов органами, осуществляющими оперативно-розыскную деятельность? а) Министерство юстиции РФ б) Прокуратура РФ в) ФСБ г) Правительство РФ	б
	Задание 11	В какой части постановления о привлечении в качестве обвиняемого следователь обязан ссылаться на листы уголовного дела, где зафиксированы доказательства? а) Вводная б) Описательно-мотивировочная в) Резолютивная г) Заголовок	б
	Задание 12	Какой метод используется для обобщения практики по делам определенной категории (например, «Наркотики») за год? а) Статистический анализ б) Опрос свидетелей в) Осмотр места происшествия г) Допрос	а
	Задание 13	Если ведомственный приказ МВД противоречит Уголовно-процессуальному кодексу РФ, какой акт применяется? а) Приказ МВД б) УПК РФ в) Оба акта г) Тот, который удобен следователю	б
Задания закрытого типа с множественным выбором 6 шт.	Задание 14	Какие виды юридической ответственности могут быть применены к сотруднику полиции за нарушение законности при расследовании? а) Уголовная б) Административная в) Дисциплинарная г) Гражданско-правовая	а, б, в, г

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
		д) Политическая	
	Задание 15	Какие элементы включает в себя методика расследования конкретного вида преступлений? а) Криминалистическая характеристика б) Типичные следственные ситуации в) Рекомендации по производству действий г) План-график рабочего дня следователя д) Запланированное время простоя	а, б, в
	Задание 16	Какие меры относятся к предупреждению преступлений? а) Общая профилактика б) Индивидуальная профилактика в) Установление административного надзора г) Повышение зарплаты судьям д) Патрулирование улиц	а, б, в, д
	Задание 17	Какие источники права регулируют вопросы предупреждения правонарушений? а) ФЗ «О полиции» б) ФЗ «Об основах системы профилактики...» в) Конституция РФ г) Устав патрульно-постовой службы д) Жилищный кодекс РФ	а, б, в
	Задание 18	Какие сведения должны содержаться в обобщении правоприменительной практики? а) Количество рассмотренных дел б) Анализ типичных ошибок в) Предложения по изменению законодательства г) Личные данные судей д) Статистика оправдательных приговоров	а, б, в, д
	Задание 19	Какие действия обязан совершить следователь при обнаружении пробела в праве (ситуация не урегулирована законом)? а) Применить аналогию закона (если допустимо) б) Отказать в возбуждении дела в) Руководствоваться принципами права г) Дождаться изменения закона	а, в

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
		д) Применить норму по своему усмотрению	
Задания закрытого типа на соответствие 3 шт.	Задание 20	Установите соответствие между видом обобщения и его целью: а) Аналитическая справка по делу б) Статистический отчет в) Обзор судебной практики ВС РФ 1) Выявление динамики преступности 2) Единообразие толкования закона 3) Обоснование квалификации	А – 3, Б – 1, В – 2
	Задание 21	Установите соответствие между мерой предупреждения и её уровнем: а) Охрана порядка на стадионе б) Ликвидация безработицы в) Работа школьного инспектора 1) Общесоциальный 2) Специально-криминологический 3) Индивидуальный	А – 2, Б – 1, В – 3
	Задание 22	Установите соответствие нормативно-правового источника и его содержанием: а) УК РФ б) УПК РФ в) КоАП РФ 1) Порядок расследования 2) Виды наказаний за преступления 3) Наказания за проступки	А – 2, Б – 1, В – 3
Задания закрытого типа на последовательность 3 шт.	Задание 23	Порядок систематизации материалов уголовного дела: а) Составление описи б) Пронумеровывание листов в) Подшивка документов г) Составление обвинительного заключения	б, в, а, г
	Задание 24	Порядок обобщения практики (от общего к частному): а) Сбор данных (статистика) б) Выявление проблемы в) Анализ причин г) Формулирование выводов	а, б, в, г
	Задание 25	Порядок действий при выявлении нового способа совершения преступления:	в, б, а, г

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
		а) Внесение в методику б) Обобщение практики в) Выявление факта г) Доведение до личного состава	
Задания открытого типа 25 шт.	Задание 26	Как называется официальный сборник судебной практики, издаваемый Верховным Судом РФ?	Бюллетень Верховного Суда РФ
	Задание 27	Как называется деятельность по выявлению и устранению причин совершения преступлений?	Профилактика (предупреждение)
	Задание 28	Как называется часть правовой нормы, описывающая само запрещенное деяние (диспозиция статьи)?	Диспозиция
	Задание 29	Как называется процесс соотнесения признаков совершенного деяния с признаками статьи закона?	Квалификация
	Задание 30	Как называется документ, в котором следователь фиксирует результаты анализа типичных ошибок за квартал?	Аналитическая справка / Справка-обобщение
	Задание 31	Как называется совокупность устойчивых признаков, характеризующих определенную группу преступлений?	Криминалистическая характеристика
	Задание 32	Как называется форма реализации права, когда орган власти дает разъяснение по применению нормы?	Официальное толкование
	Задание 33	Как называется проверка законности и обоснованности решений следователя прокурором?	Прокурорский надзор
	Задание 34	Как называется принцип, согласно которому более тяжкий закон не имеет обратной силы?	Принцип необратимости закона
	Задание 35	Как называется мера пресечения, связанная с обязанностью лица периодически являться в орган?	Подписка о невыезде и надлежащем поведении
	Задание 36	Как называется деятельность по сбору и оценке информации о преступности?	Криминологический мониторинг
	Задание 37	Как называется часть нормы, указывающая на наказание?	Санкция
	Задание 38	Как называется следственное действие, направленное на поиск и изъятие орудий преступления?	Обыск
	Задание 39	Как называется правовой акт, в котором систематизированы нормы какой-либо отрасли (например, Уголовный)?	Кодекс
	Задание 40	Как называется мера административного предупреждения, устанавливаемая судом после освобождения?	Административный надзор

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
	Задание 41	Как называется принцип, согласно которому неустранимые сомнения трактуются в пользу обвиняемого?	Презумпция невиновности
	Задание 42	Как называется документ, обобщающий практику по делам об административных правонарушениях?	Обзор практики / Справка
	Задание 43	Как называется процесс внесения изменений в законодательство на основе обобщения практики?	Правотворчество
	Задание 44	Как называется проверка сообщений о преступлениях в срок до 3 (или 30) суток?	Доследственная проверка
	Задание 45	Как называется совокупность мер по изъятию имущества, добытого преступным путем?	Конфискация
	Задание 46	Как называется вид контроля, который осуществляет вышестоящий орган полиции за нижестоящим?	Ведомственный контроль
	Задание 47	Как называется логический прием, позволяющий применить норму о «краже» к хищению электроэнергии?	Аналогия закона
	Задание 48	Как называется официальное предостережение прокурора о недопустимости нарушения закона?	Прокурорское предостережение
	Задание 49	Как называется форма статистической отчетности о состоянии преступности?	Форма № 1 (или соответствующая ведомственная форма)
	Задание 50	Как называется свойство приговора, требующее приведения доказательств каждого вывода?	Мотивированность

ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
Задания закрытого типа с одним правильным ответом 13шт.		Какой орган осуществляет контроль за законностью и обоснованностью решений, принимаемых следователями и дознавателями? а) Министерство юстиции б) Прокуратура в) Администрация Президента г) Общественная палата	б
	Задание 2	Что такое «оценка противоправного поведения»? а) Анализ поступка (действия или бездействия) с правовой точки зрения б) Похвала за хороший поступок в) Назначение наказания без разбирательства	а

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
		г) Описание внешности преступника	
	Задание 3	Денежное взыскание на участников уголовного судопроизводства накладывается по решению... а) прокурора б) судьи. в) дознавателя или следователя. г) начальника органа дознания	б
	Задание 4	Максимальный срок рассмотрения жалобы прокурором составляет: а) 5 суток. б) 10 суток. в) 7 суток. г) 3 суток.	б
	Задание 5	Размер возмещаемого имущественного вреда должен быть определен в срок, не позднее а) 20 суток. б) 1 месяца. в) 2 месяцев. г) 15 суток	б
	Задание 6	Копия постановления о возбуждении уголовного дела не направляется а) прокурору б) заявителю. в) адвокату. г) лицу, в отношении которого оно возбуждено.	в
	Задание 7	Участие понятых не обязательно при производстве следующего следственного действия а) освидетельствования. б) обыска. в) следственного эксперимента. г) наложение ареста на имущество.	А
	Задание 8	Следователь обязан допросить обвиняемого после предъявления ему обвинения а) в течение 48 часов. б) немедленно. в) в течение 24 часов. г) по усмотрению следователя.	б
	Задание 9	В процессе таможенной деятельности реализуются: а) правоохранительные цели б) внешнеэкономические цели	в

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
		в) экономические и правоохранительные цели г) цели предварительного следствия	
	Задание 10	В состав Конституционного Суда РФ входят: а) 4 судей б) 11 судей в) 5 судей г) 8 судей	б
	Задание 11	Органам Федеральной Службы Безопасности предоставлено право (выберите несколько) а) проводить дознание б) осуществлять судебную деятельность в) Проводить оперативно-розыскные мероприятия. г) Осуществлять специальные операции по пресечению террористической деятельности	а, в, г,
	Задание 12	Какие функции осуществляет таможенная служба РФ в сфере правоохранительной деятельности? (выберите несколько) а) противодействуют незаконному обороту объектов интеллектуальной собственности, наркотических средств, психотропных веществ, оружия, боеприпасов, культурных ценностей и иных предметов, перемещаемых через границу б) осуществляют фискальную функцию в) проводят неотложные следственные действия и предварительное расследование в форме дознания по уголовным делам г) информируют и консультируют по вопросам таможенного дела. д) выявляют, предупреждают и пресекают преступления и административные правонарушения, которые отнесены к их компетенции	а,в,д
	Задание 13	Правовую основу деятельности органов внутренних дел составляют: (выберите несколько) а) Конституция Российской Федерации. б) ФЗ от 07.02.2011 «О полиции» в) Решения органов местного самоуправления г) Нормативные правовые акты Президента Российской Федерации д) ФЗ "Об оперативно-розыскной деятельности" от 12.08.1995	а,б,г,д,
Задания закрытого типа с	Задание 14	. Какие признаки помогают оценить, что деяние является преступлением? (выберите несколько) а) Общественная опасность (вред для	А,б,в,г

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
множественным выбором 6 шт.		общества) б) Противоправность (запрещено Уголовным кодексом) в) Виновность г) Наказуемость (грозит уголовное наказание) д) То, что это не нравится соседям	
	Задание 15	Какие государственные органы не могут быть отнесены к правоохранительным? (выберите несколько) а) министерство иностранных дел б) министерство внутренних дел в) министерство по чрезвычайным ситуациям г) министерство юстиции д) министерство образования	а,в,д
	Задание 16	К числу государственных организаций, осуществляющих правоохранительные функции, не относится: (выберите несколько) а) частные детективные и охранные предприятия б) адвокатура в) районные суды г) третейские суды	а,б,г
	Задание 17	Итоговое решение по существу большинства вопросов, отнесенных к компетенции КС РФ именуются: (выберите несколько) а) постановление б) Судебный приказ в) заключение г) мировое соглашение д) определение	а,в,д,
	Задание 18	Устное ходатайство а) вносится в протокол следственного действия б) вносится в протокол судебного заседания. в) заявитель излагает письменно. г) не принимается.	А,б
	Задание 19	Какие меры прокурорского реагирования предусмотрены законом? (выберите несколько) а) Протест б) Представление в) Предостережение г) Арест имущества д) Постановление	а,б,в,д
Задания закрытого типа	Задание 20	Расположите звенья судебной системы РФ (суды общей юрисдикции) в порядке от низшего к высшему:	1. Б 2. В 3. Г

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
на соответствие 3 шт.		А) Верховный Суд РФ Б) Мировой судья В) Районный суд Г) Верховный суд республики (областной суд)	4. А
	Задание 21	Расположите в правильной последовательности действия прокурора при выявлении незаконного правового акта органа местного самоуправления: А) Принести протест Б) Выявить нарушение закона В) Дождаться добровольного исполнения либо обратиться в суд Г) Рассмотреть протест в установленный срок	1. Б 2. А 3. Г 4. В
	Задание 22	Установите соответствие между участником уголовного процесса и его ролью. Участник Роль 1. Следователь А. Поддерживает государственное обвинение в суде 2. Прокурор Б. Расследует преступление, собирает доказательства 3. Дознаватель В. Расследует менее тяжкие преступления	1 – Б 2 – А 3 – В
Задания закрытого типа на последовательность 3 шт.	Задание 23	Расположите нормативные правовые акты в порядке убывания юридической силы (от высшего к низшему): А) Указ Президента РФ Б) Конституция РФ В) Приказ Министра внутренних дел Г) Федеральный закон	1. Б 2. Г 3. А 4. В
	Задание 24	Установите последовательность этапов обобщения правоприменительной практики: А) Написание аналитической справки (обобщения) с выводами и предложениями Б) Сбор материалов (судебных решений, уголовных дел) В) Анализ и сравнение полученных данных Г) Определение темы и периода обобщения	1. Г 2. Б 3. В 4. А
	Задание 25	Расположите действия сотрудника полиции при оценке противоправного поведения в правильном порядке: А) Определить, какой закон нарушен (УК или КоАП) Б) Выявить факт нарушения	1. Б 2. Г 3. А 4. В

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
		В) Принять решение о возбуждении дела или составлении протокола Г) Установить, кто совершил нарушение	
Задания открытого типа 25 шт.	Задание 26	... - это период времени, который суд или сторона признают достаточным и оправданным для выполнения какого-либо действия: исполнения обязательства, рассмотрения дела, ответа на запрос и т.п..	Разумный срок
	Задание 27	... - это специальные судебные органы, которые осуществляют правосудие в Вооружённых силах, других войсках, воинских формированиях и органах, где законом предусмотрена военная служба.	Военные суды
	Задание 28	... - это единая федеральная централизованная система органов, осуществляющих надзор за соблюдением Конституции РФ и исполнением законов.	Прокуратура
	Задание 29	... - это должностное лицо правоохранительных органов, уполномоченное государством осуществлять предварительное следствие по уголовным делам.	Следователь
	Задание 30	...- это акт прокурорского реагирования, направленный на отмену или изменение незаконного правового акта.	Протест прокурора
	Задание 31	...- это акт прокурорского реагирования, вносимый органу или должностному лицу для устранения нарушений закона.	Представление прокурора
	Задание 32	... - это сведения (устные или письменные), которые человек сообщает в ходе допроса или другого следственного действия..	Показания
	Задание 33	...- это федеральный государственный орган, осуществляющий полномочия в сфере уголовного судопроизводства (предварительное следствие).	Следственный комитет РФ
	Задание 34	... - это деятельность судов, которая заключается в проверке законности и обоснованности решений, действий (или бездействия) органов власти, должностных лиц, а также негосударственных организаций и граждан.	Судебный контроль
	Задание 35	 - это лицо, обладающее специальными знаниями и назначенное для производства судебной экспертизы.	Эксперт
	Задание 36	 - это высший судебный орган по гражданским, уголовным, административным и иным делам, подсудным судам общей	Верховный Суд РФ

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
		юрисдикции.	
	Задание 37	... - это судебный орган конституционного контроля, проверяющий соответствие законов и иных нормативных актов Конституции РФ.	Конституционный Суд РФ
	Задание 38	... - это граждане, которых государство в установленном законом порядке привлекает к участию в рассмотрении судом уголовных дел.	Присяжные заседатели
	Задание 39	 - это орган, обеспечивающий деятельность судов общей юрисдикции (организационно техническое обеспечение).	Судебный департамент
	Задание 40	... - это должностное лицо, которое помогает защищать права и свободы граждан; при осуществлении своих полномочий независим и неподотчетен каким-либо государственным органам и должностным лицам; его деятельность дополняет существующие средства защиты прав и свобод граждан, не отменяет и не влечет пересмотра компетенции государственных органов, обеспечивающих защиту и восстановление нарушенных прав и свобод.	Уполномоченный по правам человека
	Задание 41	... - это федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, в сфере контроля за оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в сфере миграции, а также правоприменительные функции по федеральному государственному контролю (надзору) в сфере внутренних дел.	Министерство внутренних дел/ МВД РФ
	Задание 42	... – это система органов и должностных лиц, которые от имени государства совершают нотариальные действия: удостоверяют сделки, оформляют наследственные права, засвидетельствуют верность копий документов, подлинность подписей, придают документам исполнительную силу и выполняют другие предусмотренные законом задачи.	Нотариат
	Задание 43	...- это федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим в соответствии с законодательством РФ функции по выработке государственной политики и нормативному правовому регулированию, контролю и надзору в области таможенного дела, а также функции агента валютного контроля и специальные функции по борьбе с контрабандой, иными преступлениями и административными правонарушениями.	Федеральная таможенная служба/ФТС

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
	Задание 44	...- это самостоятельная и независимая ветвь государственной власти, созданная для разрешения посредством конституционного, гражданского, уголовного, административного и арбитражного судопроизводства социальных конфликтов между государством и гражданами, самими гражданами, юридическими лицами	Судебная власть
	Задание 45	... - это подразделения в системе прокуратуры РФ, которые созданы не по территориальному принципу (как обычные прокуратуры субъектов или районов), а для того, чтобы эффективнее следить за законностью в особых, специфических сферах.	Специализированные прокуратуры
	Задание 46	 лицо, обладающее специальными знаниями и назначенное для производства судебной экспертизы.	Эксперт
	Задание 47	... - это комплекс мероприятий, направленных на добывание, анализ, оценку достоверности и оперативное представление информации, имеющей ключевое значение для обеспечения национальной безопасности государства. Она осуществляется специально созданными государственными органами (органами внешней разведки).	Разведывательная деятельность
	Задание 48	... - это совокупность мер социального, правового, организационного, информационного и иного характера, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих совершению правонарушений, а также на оказание воспитательного воздействия на лиц в целях недопущения совершения правонарушений или антиобщественного поведения	Профилактика правонарушений
	Задание 49	- это орган, на который возложена подготовка решений Президента РФ в области обеспечения безопасности; рассматривает вопросы внутренней и внешней политики в области обеспечения безопасности личности, общества и государства	Совет безопасности
	Задание 50	 - это федеральный орган, обеспечивающий порядок деятельности судов и исполнение судебных актов.	Федеральная служба судебных приставов

4. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ.03 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИЙ И ОКАЗАНИЕ ЮРИДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ И ИХ ОБЪЕДИНЕНИЯМ (ПО ВЫБОРУ)

В результате прохождения практики обучающийся должен продемонстрировать обладание следующими компетенциями с учетом этапов и конкретных видов учебной работы:

Результаты освоения практики	Основные показатели оценки результата	Средства и технологии оценивания и контроля
<i>Сформированность профессиональных компетенций</i>		
ПК 3.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи	Точность подбора НПА; релевантность найденных документов поставленной задаче; актуальность редакции документа.	Наблюдение в процессе выполнения работ; проверка правильности регистрации документов в журнале входящей/исходящей корреспонденции; оценка скорости обработки входящих пакетов документов; тестирование по правилам делопроизводства.
ПК 3.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.	Корректность использования фильтров СПС; правильность сохранения истории запросов; умение формировать подборки документов.	Оценка проектов запросов и ходатайств; анализ деловой переписки (исходящих писем); решение ситуационных задач (ролевая игра «Переговоры с контрагентом»); характеристика от руководителя практики.
ПК 3.3 Составлять подборку законодательства и судебной практики.	Отсутствие технических ошибок при автозаполнении шаблонов; точность формул в расчетных таблицах; соблюдение формальных требований к документообороту.	Проверка рабочих подборок (дайджестов) НПА; оценка скриншотов/выписок из СПС «КонсультантПлюс» или «Гарант»; решение ситуационной задачи на поиск нормы под фабулу дела.
ПК 3.4 Разрабатывать проекты юридических документов.	Корректность заведения первичной документации в систему ЭДО/учета; правильная маршрутизация документа по бизнес-процессу; своевременность отправки контрагенту.	Проверка проектов договоров, исков, доверенностей, локальных актов на соответствие ГОСТ Р 7.0.97-2016 и процессуальным кодексам; экспертная оценка (рецензия) наставника на проект документа.

Результаты освоения практики	Основные показатели оценки результата	Средства и технологии оценивания и контроля
ПК 3.5 Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.	Корректность и полнота итогового юридического заключения (или протокола замечаний) по результатам правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц.	Оценка протокола правовой экспертизы (заключения) по представленному пакету документов (например, по договору аренды или купли-продажи); проверка чек-листа выявленных рисков.

Обобщенные задания, виды деятельности и формы отчетности представлены в таблице 1.

Задания	Виды деятельности	Формы отчетности
Вводный этап		
1. Ознакомиться с программой практики	Пройти инструктаж по технике безопасности, познакомиться с руководителем учебной практики, определить место практики, изучить структуру профильной организации	Запись в дневнике практики, фиксация цели и задач ознакомительной практики
2. Разработать план-график прохождения практики	Обсудить с руководителем перечень локальных актов для изучения и порядок ознакомления с текущей деятельностью отдела	Оформить индивидуальный план-график работы
Основной этап		
1. Изучить номенклатуру дел и образцы договорной/локальной документации	Совместно с руководителем ознакомиться с классификацией документов (договоры, приказы, ЛНА); проанализировать структуру 2–3 типовых договоров (купли-продажи, аренды, оказания услуг) и Правил внутреннего трудового распорядка.	Оформить аналитическую справку по структуре изученных договоров и ЛНА с указанием существенных условий.
2. Осуществить анализ правоприменительной ситуации (гражданско-правового спора)	Проследить логическую цепочку «факт — норма — решение» в обезличенном архивном деле (например, спор о взыскании неустойки); зафиксировать, какие нормы ГК РФ применил юрист для квалификации.	Составить тезисы (1–2 стр.) с описанием фабулы спора, квалификации фактов и обоснованием выбора норм права.
3. Изучить справочно-правовые системы (СПС) и системы ЭДО	Рассмотреть интерфейс СПС (проверка актуальности НПА, поиск	Сделать обзор использованных информационных ресурсов;

	судебной практики) и системы электронного документооборота (ЭДО) организации; выполнить тестовый поиск судебной практики по заданию наставника.	приложить скриншоты истории поиска в СПС, использованных при подготовке консультации.
4. Изучить алгоритм работы с обращениями и подготовить проекты документов	Изучить журнал регистрации входящей документации; проанализировать 2–3 кейса; под руководством руководителя составить проекты: ответа на претензию; проекта дополнительного соглашения к договору; проекта приказа о дисциплинарном взыскании.	Изложить в дневнике анализ маршрута движения документов; приложить к отчету копии проектов ответа на претензию и доп. соглашения с визой руководителя.
3. Сформулировать предварительные выводы о специфике правового обеспечения	Обобщить результаты наблюдений, зафиксировать типичные алгоритмы (проверка контрагента, согласование договора) и сложности (коллизии норм, отказ контрагентов).	Подготовить краткую аналитическую записку (1 стр.) с описанием выявленных особенностей работы юрисконсульта.
Итоговый этап		
1. Обобщить результаты практики	Подготовить отчет о прохождении учебной практики, систематизировать собранный материал (планы, справки, черновики, дневник)	Оформить и подписать отчет о практике, сформировать итоговый пакет отчетной документации
2. Защитить результаты практики	Подготовить краткий устный доклад (3–5 минут) о проделанной работе и изученных процессах; при необходимости подготовить презентацию (3–4 слайда)	Доложить о результатах руководителю практики от Института; получить аттестационный лист

Оценка формируемой компетенции при проведении аттестации

Содержание задания, контрольные вопросы	Критерии оценки
1. Какова была цель и какие задачи учебной практики по ПМ.03 вы зафиксировали в дневнике после прохождения вводного инструктажа и изучения структуры юридического отдела (или юридической	«Отлично»: - содержание и оформление отчета полностью соответствует предъявляемым требованиям, характеристики обучающегося положительные, ответы на

клиники)? 2. Какой перечень локальных нормативных актов (ЛНА) и типовых договоров был согласован с руководителем для изучения, и как на их основе был сформирован ваш индивидуальный план-график работы? 3. Какие группы документов включает в себя номенклатура дел организации (договорная работа, кадры, корпоративные документы), и какие общие структурные элементы (реквизиты, преамбула, существенные условия) вы выявили при анализе 2–3 типовых договоров или приказов? 4. На примере обезличенного архивного гражданского дела (например, спор о взыскании долга) продемонстрируйте логическую цепочку «факт — норма — решение». Какие конкретные статьи ГК РФ применил юрист для квалификации обязательств? 5. В чем заключаются особенности интерфейса и функционала использованных справочно-правовых систем (СПС) при поиске судебной практики? Приведите пример выполненного тестового поиска (алгоритм) по фабуле, согласованной с руководителем. 6. Опишите маршрут движения документов на основе изученного журнала регистрации: от первичной фиксации входящего обращения (претензии) до подготовки итогового ответа. Какие проекты договора, дополнительного соглашения или ответа на претензию вы составили под руководством руководителя? 7. Какие типичные ошибки при оформлении исходящей договорной и кадровой документации (отсутствие обязательных реквизитов, неверная ссылка на закон) вы зафиксировали в своем кратком обзоре? 8. Какие типичные алгоритмы принятия решений (алгоритм проверки контрагента, алгоритм согласования договора) и профессиональные сложности (коллизии норм, работа с ФЗ-152 «О персональных данных») вы зафиксировали в итоговой аналитической записке? 9. Какова структура вашего итогового отчета и какие именно материалы	вопросы преподавателя по программе практики полные и точные. «Хорошо»: - несущественные замечания по содержанию и формам отчета, характеристики обучающегося положительные, в ответах на вопросы преподавателя по программе практики обучающийся допускает неточности, хотя в целом отвечает уверенно и имеет твердые знания. «Удовлетворительно»: - небрежное оформление отчета, отражены все вопросы программы практики, но имеют место отдельные существенные погрешности, характеристики обучающегося положительные, при ответах на вопросы по программе практики обучающийся допускает ошибки. «Неудовлетворительно»: Содержание и оформление отчета полностью имеет грубые нарушения в части предъявляемых требований или отсутствует. Характеристика обучающегося имеет негативную оценку. В отчете освещены не все разделы программы практики либо на вопросы обучающийся не дает удовлетворительных ответов, не имеет четкого представления о деятельности базы практики
--	---

(аналитическая справка по структуре договора, проекты документов с визой, дневник) были в него включены для подтверждения выполнения программы практики? 10. Кратко изложите основные тезисы вашего устного доклада (3–5 минут), сделав акцент на разборе выполненного индивидуального задания (анализ конкретного договора или подготовка консультации по вопросу гражданина).	
--	--

Примеры контрольных заданий для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих формирование компетенций в процессе прохождения практики

Перечень профессиональных компетенций:

ПК 3.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.

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

ПК 3.3. Составлять подборку законодательства и судебной практики

ПК 3.4. Разрабатывать проекты юридических документов.

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

Задания для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих формирование компетенций в процессе прохождения практики

ПК 3.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
Задания закрытого типа с одним правильным ответом 13шт.	Задание 1	Какой документ является главным для любого юридического лица? А) Договор аренды Б) Устав В) Трудовой договор Г) Штатное расписание	б
	Задание 2	Регистрация входящего документа означает: А) Уничтожение документа Б) Присвоение документу уникального номера и запись в журнале регистрации В) Направление документа контрагенту	Б
	Задание 3	Как называется документ, который подтверждает факт внесения записи о компании в ЕГРЮЛ? А) Свидетельство о регистрации Б) Лицензия В) Протокол собрания Г) Устав	а
	Задание 4	Журнал регистрации договоров ведётся для:	А

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
		А) Обеспечения учёта и контроля за движением договорной документации Б) Развлечения сотрудников отдела В) Замены трудовых книжек	
	Задание 5	Что такое ЕГРЮЛ? А) Единый государственный реестр юридических лиц Б) Ежемесячный госрасход юрлица В) Единая городская регистрация Г) Ежегодный госдоклад	а
	Задание 6	Срок хранения договоров поставки в организации составляет: А) 1 месяц Б) Не менее 5 лет после окончания срока действия договора (согласно Перечню типовых управленческих архивных документов) В) До обеда следующего дня	Б
	Задание 7	Субъектом корпоративного права не является А) отдельное должностное лицо корпорации; Б) учредитель – акционер В) корпорация	а
	Задание 8	При получении договора от контрагента по электронной почте сотрудник должен: А) Удалить письмо без прочтения Б) Распечатать договор, зарегистрировать как входящий документ и передать на рассмотрение В) Переслать письмо друзьям	Б
	Задание 9	Локальные нормативные акты как источники корпоративного права: А) носят индивидуально-определенный характер Б) рассчитаны на многократное применение; В) нуждаются в одобрении со стороны государственных органов, даже если не противоречат законодательству РФ.	б
	Задание 10	Что такое «дело» в делопроизводстве? А) Совокупность документов, относящихся к одному вопросу или договору, помещённых в отдельную папку Б) Спор между сторонами договора В) Размер неустойки по договору	А
	Задание 11	Где хранятся оригиналы устава и протоколов собраний? А) В банке Б) У генерального директора или в	б

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
		архиве компании В) В налоговой инспекции Г) У учредителей дома	
	Задание 12	Какая информация обязательно указывается при регистрации договора в журнале? А) Любимый цвет контрагента Б) Дата регистрации, номер договора, стороны, предмет договора, срок действия В) Только заголовок документа	Б
	Задание 13	Вид предпринимательства, состоящий в независимой оценке бухучета и финансового положения юридического лица или индивидуального предпринимателя, называется: А) корпоративным контролем; Б) аудитом; В) ревизией	б
Задания закрытого типа с множественным выбором 6 шт.	Задание 14	Какие документы подлежат обязательной регистрации в службе делопроизводства юридической фирмы? А) Входящий договор от клиента Б) Исходящая претензия контрагенту В) Проект договора, подготовленный для клиента Г) Чек на канцелярские принадлежности	А, Б, В
	Задание 15	Какие реквизиты проставляет сотрудник при регистрации входящего договора? А) Входящий номер Б) Дату поступления В) Фамилию сотрудника, которому передан документ Г) Оценку качества договора	А, Б, В
	Задание 16	Что должно быть указано на копии договора, остающейся у организации после отправки оригинала контрагенту? А) Отметка «Копия» Б) Дата отправки В) Исходящий номер Г) Адрес электронной почты курьера	А, Б, В
	Задание 17	Какие документы обычно включаются в дело (папку) по договору поставки? А) Подписанный договор Б) Спецификации и дополнительные соглашения В) Акты приёма-передачи и товарные накладные Г) Переписка сторон по исполнению договора	А, Б, В, Г
	Задание 18	Какие способы отправки договора контрагенту требуют документального	А, Б, В

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
		подтверждения отправки? А) Почта России с уведомлением о вручении Б) Курьерская служба с описью вложения В) Электронная почта с последующим получением подписанного скана Г) Устная передача через знакомого	
	Задание 19	Какие нарушения документооборота могут иметь негативные правовые последствия? А) Отсутствие регистрации договора Б) Утрата подписанного экземпляра договора В) Отсутствие отметки о вручении договора контрагенту Г) Использование бумаги нестандартного цвета	А, Б, В
Задания закрытого типа на соответствие 3 шт.	Задание 20	Соотнесите документ и его содержание: Документ Содержание 1. Устав А. Фиксирует решение собрания 2. Протокол Б. Главный договор компании 3. Выписка из ЕГРЮЛ В. Подтверждает статус юрлица в реестре	1-Б, 2-А, 3-В
	Задание 21	Соотнесите этап документооборота договора и его содержание. 1. Поступление договора от контрагента 2. Подготовка и отправка договора контрагенту 3. Хранение исполненного договора А. Подписание договора руководителем, присвоение исходящего номера Б. Присвоение входящего номера, запись в журнале, передача юристу В. Формирование дела, сдача в архив по истечении срока действия	1. – Б 2. – А 3. – В
	Задание 22	Соотнесите событие и форму документа: Событие Документ 1. Выход участника из ООО А. Заявление о выходе 2. Продажа доли другому лицу Б. Договор купли-продажи доли 3. Решение изменить адрес В. Протокол + заявление по форме Р13014	1-А, 2-Б, 3-В
Задания закрытого типа	Задание 23	Порядок работы с входящим договором. А. Передача договора исполнителю	В, Б, А, Г

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
на последовательность 3 шт.		(юристу) Б. Присвоение договору входящего номера и регистрация в журнале В. Получение конверта или документа от почты / курьера / через канцелярию Г. Помещение договора в дело (папку) после исполнения	
	Задание 24	Порядок подготовки и отправки исходящего договора контрагенту. А Направление договора контрагенту (почта, курьер, электронно) Б. Подписание договора руководителем В. Присвоение договору исходящего номера Г. Проверка проекта договора юристом Д. Подготовка проекта договора (разработка)	Д, Г, Б, В, А
	Задание 25	Последовательность ликвидации ООО: А) Уведомить налоговую и кредиторов Б) Принять решение о ликвидации В) Назначить ликвидатора Г) Сдать ликвидационный баланс	1-Б 2-В 3- А 4-Г
Задания открытого типа 25 шт.	Задание 26	... – это соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей	Договор
	Задание 27	.. - это физическое или юридическое лицо, которое вступает с компанией или предпринимателем в договорные отношения.	Контрагент
	Задание 28	... – это адресованное одному или нескольким конкретным лицам предложение заключить договор	Оферта
	Задание 29	... - это высшее должностное лицо в организации, которое отвечает за её стратегическое руководство и операционное управление.	Генеральный директор
	Задание 30	... – это условия, необходимые для признания договора заключённым (предмет, цена в отдельных видах договоров, срок и др.)	Существенные условия договора
	Задание 31	... - это совокупность средств или имущества, которые учредители вносят в компанию при её создании	Уставный капитал
	Задание 32	... - это соглашение, по которому одна сторона (продавец) обязуется передать вещь (товар) в собственность другой стороне (покупателю), а покупатель обязуется принять этот товар и уплатить за него определённую денежную сумму (цену).	Договор купли-продажи
	Задание 33	... - это движение документов в организации с момента их создания или	Документооборот

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
		получения до завершения исполнения или отправки	
	Задание 34	... - это товарищество, участники которого (полные товарищи) в соответствии с заключенным между ними договором занимаются предпринимательской деятельностью от имени товарищества и несут ответственность по его обязательствам принадлежащим им имуществом.	Полное товарищество
	Задание 35	... - это документ, созданный в организации и отправленный внешнему адресату	Исходящий документ
	Задание 36	...это преобразование структуры организации, при котором её права и обязанности полностью или частично переходят к другим юридическим лицам (правопреемникам).	Реорганизация
	Задание 37	... - это систематизированный перечень заголовков дел, создаваемых в организации, с указанием сроков их хранения	Номенклатура дел
	Задание 38	... - это совокупность документов, относящихся к одному вопросу или участку деятельности, помещённых в отдельную обложку	Дело
	Задание 39	... - это организация или её структурное подразделение, осуществляющее хранение, комплектование и учёт архивных документов	Архив
	Задание 40	... - это период времени, в течение которого документ должен храниться в организации	Срок хранения документа
	Задание 41	... - это соглашение, по которому одна сторона (поверенный) обязуется совершить от имени и за счёт другой стороны (доверителя) определённые юридические действия.	Договор поручения
	Задание 42	... - это режим конфиденциальности информации, позволяющий ее обладателю при существующих или возможных обстоятельствах увеличить доходы, избежать неоправданных расходов, сохранить положение на рынке товаров, работ, услуг или получить иную коммерческую выгоду	Коммерческая тайна
	Задание 43	... - это соглашение между страховщиком в лице страховой организации и страхователем в лице гражданина или организации, в соответствии с условиями которого страховщик принимает на себя обязательство по компенсации ущерба в той или иной форме либо страховщик обязуется выплатить страхователю или выгодоприобретателю определенную денежную сумму (страховую премию) при	Договор страхования

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
		наступлении предусмотренного договором страхования страхового случая.	
	Задание 44	... - это официальное письменное обращение одной стороны договорных или иных отношений к другой, в котором сообщается о нарушении её прав и предъявляется требование об устранении этого нарушения.	Претензионное письмо/Претензия
	Задание 45	... - это денежная сумма, которую начисляют за каждый день просрочки исполнения какого-либо обязательства.	Пеня
	Задание 46	... - это долговая ценная бумага, с помощью которой эмитент (компания, государство, регион или муниципалитет) берёт деньги в долг у инвесторов.	Облигация
	Задание 47	... - это чрезвычайные и непредотвратимые при данных условиях обстоятельства, освобождающие от ответственности	Форс-мажор/обстоятельства непреодолимой силы
	Задание 48	... - это соглашение, которое позволяет компании или предпринимателю получить имущество для использования в работе на определённый срок с внесением регулярных платежей.	Договор финансовой аренды/лизинга
	Задание 49	... - это форма организации компании, при которой акции распределяются только среди заранее определённого, ограниченного круга лиц (акционеров этого общества).	Закрытое акционерное общество/ЗАО
	Задание 50	... - это соглашение между банком (или иной кредитной организацией, имеющей лицензию Банка России) и клиентом (физическим лицом, индивидуальным предпринимателем или организацией), по которому банк открывает клиенту счёт и берёт на себя обязанности по его обслуживанию, а клиент — по распоряжению средствами.	Договор банковского счёта

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

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
Задания закрытого типа с одним правильным ответом 13 шт.	Задание 1	Представитель организации действует на основании: А) Устного распоряжения руководителя Б) Доверенности или закона (для законных представителей) В) Трудового договора	Б
	Задание 2	Полномочия представителя в отношениях с государственными органами подтверждаются:	Б

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
		А) Паспортом гражданина РФ Б) Доверенностью, оформленной в установленном порядке В) Визитной карточкой организации	
	Задание 3	При подписании договора от имени юридического лица представитель должен предоставить контрагенту: А) Копию паспорта руководителя Б) Оригинал или надлежащим образом заверенную копию доверенности В) Устав организации	Б
	Задание 4	Доверенность на представление интересов в суде должна быть: А) Устной Б) Письменной, оформленной в соответствии с требованиями закона В) Направлена по электронной почте без подписи	Б
	Задание 5	Если представитель действует на основании доверенности с правом передоверия, он может: А) Продать имущество доверителя в личных целях Б) Передать свои полномочия другому лицу В) Отказаться от исполнения обязательств доверителя	Б
	Задание 6	При представлении интересов организации в налоговом органе представитель обязан предъявить: А) Трудовую книжку Б) Доверенность и паспорт В) Банковскую карту организации	Б
	Задание 7	Претензионная работа с контрагентом включает в себя: А) Направление поздравительных писем Б) Направление письменного требования об уплате долга, возмещении убытков или уплате неустойки В) Публикацию объявления в газете	Б
	Задание 8	Досудебный порядок урегулирования спора означает: А) Немедленное обращение в суд Б) Обязательное направление претензии контрагенту до подачи иска В) Заключение мирового соглашения после решения суда	Б
	Задание 9	При получении претензии от контрагента представитель организации должен: А) Проигнорировать претензию Б) Зарегистрировать претензию,	Б

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
		рассмотреть и подготовить мотивированный ответ в установленный срок В) Вернуть претензию отправителю без рассмотрения	
	Задание 10	Срок для ответа на претензию, если иное не установлено договором или законом, составляет: А) 3 дня Б) 30 дней (если иной срок не предусмотрен договором) В) 1 год	Б
	Задание 11	При переговорах с контрагентом представитель обязан: А) Действовать в интересах доверителя добросовестно и разумно Б) Действовать в своих личных интересах В) Скрывать информацию, существенную для сделки	А
	Задание 12	Представитель физического лица в отношениях с государственными органами должен иметь: А) Нотариально удостоверенную доверенность (если иное не предусмотрено законом) Б) Устное согласие доверителя В) Свидетельство о рождении доверителя	А
	Задание 13	Если представитель превысил полномочия, указанные в доверенности, сделка считается заключённой: А) От имени представителя Б) От имени представляемого, только если он впоследствии одобрит данную сделку В) Недействительной независимо от одобрения	Б
Задания закрытого типа с множественным выбором 6 шт.	Задание 14	Какие документы подтверждают полномочия представителя юридического лица перед контрагентом? А) Доверенность, подписанная руководителем Б) Устав организации (для единоличного исполнительного органа – генерального директора) В) Решение о назначении на должность (для генерального директора) Г) Справка с места жительства	А, Б, В
	Задание 15	В каких случаях представитель вправе действовать без доверенности от имени юридического лица? А) Если он является единоличным исполнительным органом (генеральным директором)	А, Б

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
		Б) Если полномочия прямо указаны в уставе организации (для некоторых должностей) В) Если он является сотрудником организации Г) Если он давно работает в организации	
	Задание 16	Какие сведения должны быть указаны в доверенности на представление интересов в суде? А) Дата выдачи доверенности Б) Срок действия доверенности В) Перечень процессуальных действий, на которые уполномочен представитель Г) Паспортные данные доверителя и представителя	А, Б, В, Г
	Задание 17	Какие действия может совершать представитель контрагента при проведении переговоров? А) Обсуждать условия договора Б) Запрашивать документы у другой стороны В) Фиксировать достигнутые договорённости в протоколе Г) Подписывать договор без наличия соответствующих полномочий	А, Б, В
	Задание 18	Какие действия входят в претензионную работу с контрагентом? А) Направление претензии Б) Ожидание ответа на претензию в установленный срок В) Подготовка возражений на претензию (если сторона не согласна) Г) Публикация информации о контрагенте в социальных сетях	А, Б, В
	Задание 19	Какие органы относятся к государственным органам, с которыми взаимодействует представитель? А) Налоговая инспекция Б) Суд (в рамках гражданского процесса) В) Росреестр (при регистрации прав на недвижимость) Г) Коммерческий банк (если он не является государственным)	А, Б, В
Задания закрытого типа на соответствии 3 шт.	Задание 20	Соотнесите документ и его содержание: Документ Содержание 1. Устав А. Фиксирует решение собрания 2. Протокол Б. Главный договор	1-Б, 2-А, 3-В

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
		компании 3. Выписка из ЕГРЮЛ В. Подтверждает статус юрлица в реестре	
	Задание 21	Соотнесите орган и что он делает: Орган управления Функция 1. Общее собрание участников А. Руководит текущей работой 2. Генеральный директор Б. Решает главные вопросы (ликвидация, изменение устава) 3. Совет директоров В. Контроль работы генерального директора и других исполнительных органов, включая оценку их эффективности.	1-Б, 2-А, 3-В
	Задание 22	Соотнесите событие и форму документа: Событие Документ 1. Выход участника из ООО А. Заявление о выходе 2. Продажа доли другому лицу Б. Договор купли-продажи доли 3. Решение изменить адрес В. Протокол + форма Р13014	1-А, 2-Б, 3-В
Задания закрытого типа на последовательность 3 шт.	Задание 23	Последовательность действий представителя при получении претензии от контрагента. А. Подготовка и направление ответа на претензию Б. Регистрация претензии в журнале входящей корреспонденции В. Получение претензии от контрагента (по почте, курьером, электронно) Г. Передача претензии на рассмотрение юристу или руководителю	А, Б, Г, В
	Задание 24	Последовательность действий представителя при направлении претензии контрагенту. А. Направление претензии контрагенту (почта, курьер, электронно) -Б. Подписание претензии руководителем или уполномоченным лицом В. Подготовка проекта претензии (расчёт суммы долга, ссылки на договор) Г. Получение указания от доверителя о необходимости направления претензии	Г, В, Б, А
	Задание 25	Последовательность действий представителя при проведении переговоров с	Г, В, Б, Д, А

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
		контрагентом о заключении договора. А. Подписание договора (если достигнуто соглашение) Б. Проверка полномочий представителя контрагента В. Изучение коммерческого предложения или проекта договора Г. Получение доверенности от доверителя Д. Обсуждение условий договора с представителем контрагента	
Задания открытого типа 25 шт.	Задание 26	... - это независимый специалист, который проводит проверку финансовой и хозяйственной деятельности организаций (бухгалтерской отчётности, налоговых деклараций и других документов) с целью оценить её достоверность, полноту и соответствие законодательству, а также формулирует профессиональное заключение о результатах этой проверки.	Аудитор
	Задание 27	... - это документ информационно-справочного характера, который используется для обмена информацией между организациями, их структурными подразделениями или должностными лицами.	Служебное письмо
	Задание 28	... - это официальный документ, в котором одна сторона (гарант) письменно подтверждает, что возьмёт на себя определённые обязательства в пользу другой стороны (бенефициара).	Гарантийное письмо
	Задание 29	... - это долговая ценная бумага, письменное обязательство, по которому векселедатель (должник) обязуется безо всяких условий выплатить определённую сумму денег векселедержателю (кредитору) в установленный срок.	Вексель
	Задание 30	... - это документ с подробным расчётом всех расходов на выполнение работ или реализацию проекта	Смета
	Задание 31	... - это выпуск в обращение наличных (банкнот и монет) и безналичных денег	Эмиссия денег/эмиссия
	Задание 32	... - это соглашение между банком и вкладчиком, по которому банк принимает от клиента денежную сумму (вклад) и обязуется возвратить её вместе с начисленными процентами на условиях, которые прописаны в договоре.	Договор банковского вклада
	Задание 33	... - это доверенность, которая не может быть отменена до истечения срока её действия (используется в предпринимательских	Безотзывная доверенность

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
		отношениях)	
	Задание 34	... - это официальное письменное обращение одной стороны договорных или иных отношений к другой, в котором сообщается о нарушении её прав и предъявляется требование об устранении этого нарушения.	Претензионное письмо/Претензия
	Задание 35	... - это преобразование структуры организации, при котором её права и обязанности полностью или частично переходят к другим юридическим лицам (правопреемникам).	Реорганизация
	Задание 36	.. - это обязательная процедура направления претензии и ожидания ответа до обращения в суд	Досудебный порядок
	Задание 37	... - это документ распорядительного характера, который руководитель компании издаёт в рамках своих полномочий.	Приказ
	Задание 38	...- это денежная сумма, которую одна сторона выдаёт другой в счёт будущих платежей и как доказательство заключения договора.	Задаток
	Задание 39	... - это документ или письмо, с помощью которого компания знакомит потенциального клиента со своими товарами, услугами или идеями, чтобы заинтересовать его и предложить взаимовыгодное сотрудничество.	Коммерческое предложение
	Задание 40	... - это действия граждан и юридических лиц, направленные на установление, изменение или прекращение гражданских прав и обязанностей.	Сделка
	Задание 41	... - это федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения в соответствующий бюджет налогов, сборов и страховых взносов, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения в соответствующий бюджет иных обязательных платежей	ФНС /Федеральная налоговая служба
	Задание 42	.. - это договор, условия которого определены одной из сторон в формулярах или иных стандартных формах и могли быть приняты другой стороной не иначе как путем присоединения к предложенному договору в целом.	Договор присоединения
	Задание 43	... - это способ заключения договора, при	Торги

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
		котором победителем признается лицо, предложившее наилучшие условия	
	Задание 44	... - это специалист, наделенный государством полномочиями совершать юридически значимые действия: удостоверить сделки, подтверждать факты, заверять документы	Нотариус
	Задание 45	... - это способ перемены лица в обязательстве, при котором обязанность по погашению долга переходит от первоначального должника к новому.	Перевод долга
	Задание 46	... - это совокупность средств или имущества, которые учредители вносят в компанию при её создании	Уставный капитал
	Задание 47	.. - это обязательство, по которому должнику предоставляется право заменить основное исполнение другим (факультативным) исполнением, предусмотренным условиями обязательства	Факультативное обязательство
	Задание 48	...- это основной учредительный документ юридического лица	Устав
	Задание 49	... - это договор, заключенный лицом, осуществляющим предпринимательскую или иную приносящую доход деятельность, и устанавливающий его обязанности по продаже товаров, выполнению работ либо оказанию услуг, которые такое лицо по характеру своей деятельности должно осуществлять в отношении каждого, кто к нему обратится (розничная торговля, перевозка транспортом общего пользования, услуги связи, энергоснабжение, медицинское, гостиничное обслуживание и т.п.).	Публичный договор
	Задание 50	... - это организация, которая имеет обособленное имущество и отвечает им по своим обязательствам, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.	Юридическое лицо

ПК 3.3. Составлять подборку законодательства и судебной практики.

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
Задания закрытого типа с одним правильным ответом 13шт.	Задание 1	Подборка законодательства – это: А) Случайный набор статей нормативных актов Б) Систематизированный перечень нормативных правовых актов по определённой теме В) Список художественной литературы	Б

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
	Задание 2	Подборка судебной практики – это: А) Совокупность судебных решений (или их фрагментов), отобранных по определённому критерию (вопросу) Б) Журнал учёта судебных заседаний В) Личное дело судьи	А
	Задание 3	Какой нормативный правовой акт имеет высшую юридическую силу в Российской Федерации? А) Федеральный закон Б) Конституция Российской Федерации В) Приказ министерства	Б
	Задание 4	При составлении подборки законодательства по договору поставки в первую очередь необходимо изучить: А) Гражданский кодекс РФ Б) Семейный кодекс РФ В) Трудовой кодекс РФ	А
	Задание 5	Какая правовая система (справочно-правовая система) наиболее распространена для составления подборок законодательства в России? А) Microsoft Word Б) КонсультантПлюс (или Гарант) В) Adobe Photoshop	Б
	Задание 6	Что такое «проект правового документа»? А) Окончательный вариант документа, подписанный сторонами Б) Предварительный вариант документа, подлежащий согласованию и доработке В) Черновик, не имеющий юридического значения и подлежащий уничтожению	Б
	Задание 7	При составлении проекта договора необходимо в первую очередь определить: А) Цвет бумаги для печати Б) Стороны договора и его предмет (существенные условия) В) Шрифт и размер текста	Б
	Задание 8	Судебная практика вышестоящих судов (Верховного Суда РФ) для нижестоящих судов имеет значение: А) Рекомендательное Б) Обязательное (при наличии разъяснений Пленума или Обзоров практики) В) Факультативное (по желанию)	Б
	Задание 9	Что такое «обзор судебной практики» Верховного Суда РФ? А) Документ, содержащий обобщённые правовые позиции по определённым категориям дел Б) Расписание заседаний суда	А

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
		В) Список судей	
	Задание 10	При составлении подборки судебной практики по спору о взыскании неустойки по договору поставки следует отбирать решения: А) По любым гражданским делам Б) По аналогичным делам (договор поставки, аналогичные фактические обстоятельства) В) По уголовным делам	Б
	Задание 11	Проект правового документа должен содержать: А) Только заголовок Б) Вводную, основную и заключительную части в соответствии с требованиями к данному виду документа В) Иллюстрации и рисунки	Б
	Задание 12	При составлении подборки законодательства необходимо указывать: А) Только номер статьи Б) Полное наименование акта, дату принятия, номер, источник официального опубликования (при необходимости) В) Фамилию автора закона	Б
	Задание 13	Какие источники судебной практики являются общедоступными и официальными? А) Посты в социальных сетях Б) Банк судебных решений (ГАС «Правосудие», КАД, kad.arbitr.ru) В) Блоги юристов	Б
Задания закрытого типа с множественным выбором 6 шт.	Задание 14	Какие этапы включает составление подборки законодательства по определённому вопросу? А) Определение круга нормативных правовых актов, регулирующих вопрос Б) Поиск актов в справочно-правовых системах В) Отбор актуальных редакций норм Г) Систематизация и оформление подборки	А, Б, В, Г
	Задание 15	Какие разделы обычно включает проект договора? А) Преамбула (сведения о сторонах) Б) Предмет договора В) Права и обязанности сторон Г) Ответственность сторон и порядок разрешения споров	А, Б, В, Г
	Задание 16	Какие источники могут быть использованы для составления подборки судебной практики? А) Решения арбитражных судов на kad.arbitr.ru	А, Б, В

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
		Б) Постановления Пленума Верховного Суда РФ В) Обзоры судебной практики, опубликованные на сайте Верховного Суда РФ Г) Статьи из журналов	
	Задание 17	Какие требования предъявляются к оформлению подборки судебной практики? А) Указание полного наименования суда Б) Указание номера дела и даты вынесения решения В) Выделение ключевых фрагментов решения (цитат) Г) Использование ярких цветов для оформления	А, Б, В
	Задание 18	Какие нормативные правовые акты могут входить в подборку по договору поставки? А) Гражданский кодекс РФ (часть вторая) Б) Федеральный закон «О поставках для государственных нужд» (в соответствующих случаях) В) Постановления Пленума Верховного Суда РФ по вопросам, связанным с договором поставки Г) Семейный кодекс РФ	А, Б, В
	Задание 19	Какие действия входят в процесс подготовки проекта договора? А) Анализ законодательства и судебной практики по предмету договора Б) Согласование условий с контрагентом (внесение изменений) В) Проверка соответствия проекта требованиям закона Г) Утверждение цветовой гаммы документа	А, Б, В
Задания закрытого типа на соответствие 3 шт.	Задание 20	Соотнесите документ и его содержание: Документ Содержание 1. Устав А. Фиксирует решение собрания 2. Протокол Б. Главный нормативный акт компании 3. Выписка из ЕГРЮЛ В. Подтверждает статус юрлица в реестре	1-Б, 2-А, 3-В
	Задание 21	Соотнесите орган и что он делает: Орган управления Функция 1. Общее собрание участников А. Руководит текущей работой	1-Б, 2-А, 3-В

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
		2. Генеральный директор Б. Решает главные вопросы (ликвидация, изменение устава) 3. Совет директоров В. Контроль работы генерального директора и других исполнительных органов, включая оценку их эффективности.	
	Задание 22	Соотнесите событие и форму документа: Событие Документ 1. Выход участника из ООО А. Заявление о выходе 2. Продажа доли другому лицу Б. Договор купли-продажи доли 3. Решение изменить адрес В. Протокол + форма Р13014	1-А, 2-Б, 3-В
Задания закрытого типа на последовательность 3 шт.	Задание 23	Последовательность составления подборки законодательства. А. Оформление подборки (указание реквизитов актов, статей) Б. Определение круга нормативных актов, регулирующих вопрос В. Формулирование вопроса (темы) для подборки Г. Поиск актуальных редакций норм в справочно-правовой системе	В, Б, Г, А
	Задание 24	Последовательность составления подборки судебной практики. А. Отбор решений, наиболее подходящих по фактическим обстоятельствам Б. Оформление подборки (указание реквизитов дел, цитирование) В. Формулирование правового вопроса (например, «при каких условиях неустойка по договору поставки снижается судом?») Г. Поиск судебных решений в официальных базах (КАД, ГАС Правосудие)	В, Г, А, Б
	Задание 25	Последовательность подготовки проекта договора. А. Изучение законодательства и судебной практики по предмету договора Б. Формулирование предмета договора и других существенных условий В. Получение задания от доверителя (клиента) на подготовку проекта Г. Написание текста проекта договора с использованием типовых форм и образцов Д. Передача проекта на согласование доверителю	В, А, Б, Г, Д

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
Задания открытого типа 25 шт.	Задание 26	... - это систематизированный перечень нормативных правовых актов (с указанием статей, пунктов), регулирующих определённый вопрос	Подборка законодательства
	Задание 27	... - это совокупность судебных решений (или их фрагментов), отобранных по определённому критерию для подтверждения правовой позиции	Подборка судебной практики
	Задание 28	... - это предварительный вариант документа, подлежащий доработке, согласованию и утверждению	Проект документа
	Задание 29	... - это официальный письменный документ, принятый уполномоченным органом и содержащий правовые нормы	Нормативный правовой акт
	Задание 30	... - это Основной закон Российской Федерации, имеющий высшую юридическую силу	Конституция РФ
	Задание 31	... - это договор по которому стороны обязуются заключить в будущем договор о передаче имущества, выполнении работ или оказании услуг	Предварительный договор
	Задание 32	... - это нормативный правовой акт, принятый Федеральным Собранием РФ и подписанный Президентом РФ	Федеральный закон
	Задание 33	... - это нормативный правовой акт, принятый на основании и во исполнение закона (постановления Правительства, приказы министерств)	Подзаконный акт
	Задание 34	... - это решения судов по конкретным делам, а также обобщённые правовые позиции вышестоящих судов	Судебная практика
	Задание 35	... - это выпуск в обращение наличных (банкнот и монет) и безналичных денег	Эмиссия денег/эмиссия
	Задание 36	... - это документ, обобщающий практику рассмотрения определённых категорий дел, публикуемый Верховным Судом РФ	Обзор судебной практики
	Задание 37	... - это решение суда по конкретному делу, которое может использоваться как образец при рассмотрении аналогичных дел	Прецедент
	Задание 38	... - это выраженная судом в решении или разъяснении точка зрения по вопросу применения норм права	Правовая позиция
	Задание 39	... - это общедоступная информация о деятельности общества, акциях и других ценных бумагах общества и сделках с ними, раскрытие которой направленно на обеспечение интересов всех участников корпорации.	Корпоративная информация
	Задание 40	... - это юридическое лицо, которое для извлечения прибыли как основной цели своей деятельности на основании специального	Кредитная организация

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
		разрешения (лицензии) Центрального банка Российской Федерации (Банка России) имеет право осуществлять банковские операции, предусмотренные федеральным законодательством.	
	Задание 41	... - это сумма налога, сбора или страховых взносов, которая не была уплачена (не была перечислена) в срок, установленный законодательством.	Недоимка
	Задание 42	... - это соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей	Договор
	Задание 43	... - это условия, необходимые для признания договора заключённым (предмет, цена в некоторых договорах, срок и др.)	Существенные условия договора
	Задание 44	... - это часть уставного капитала, которая определяет степень участия конкретного учредителя в компании	Доля в уставном капитале
	Задание 45	... - это денежное выражение обязательства одной стороны уплатить другой стороне за исполнение договора	Цена договора
	Задание 46	... - это предпринимательская деятельность по независимой проверке бухгалтерского учета и финансовой (бухгалтерской) отчетности организаций и индивидуальных предпринимателей.	Аудит
	Задание 47	... - это вводная часть договора, содержащая сведения о сторонах (наименование, ИНН, адреса, реквизиты представителей)	Преамбула договора
	Задание 48	... - это раздел договора, определяющий, что каждая сторона вправе требовать и что обязана сделать	Права и обязанности сторон
	Задание 49	... - это раздел договора, устанавливающий санкции (неустойку, штраф, пени) за нарушение обязательств	Ответственность сторон
	Задание 50	... - это физическое или юридическое лицо, которое размещает свой капитал в финансовые активы, для получения прибыли.	Инвестор

ПК 3.4 Разрабатывать проекты юридических документов.

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
Задания закрытого типа с одним правильным ответом 13шт.		Проект юридического документа – это: А) Окончательный вариант документа, подписанный сторонами Б) Предварительный вариант документа, подлежащий согласованию и доработке В) Черновик, не имеющий юридического значения и подлежащий уничтожению	Б

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
	Задание 2	При разработке проекта договора в первую очередь необходимо определить: А) Шрифт и размер текста Б) Стороны договора и его предмет В) Цвет бумаги для печати	Б
	Задание 3	Какое условие договора признаётся существенным? А) Условие, указанное в любом разделе договора Б) Условие, без которого договор считается незаключённым (предмет, цена в отдельных договорах, условие, названное в законе как существенное) В) Условие, написанное заглавными буквами	Б
	Задание 4	Что должно быть указано в преамбуле (вводной части) договора? А) Подписи сторон Б) Наименование сторон, данные о представителях, их полномочия В) Порядок разрешения споров	Б
	Задание 5	Какой раздел договора определяет, что именно одна сторона обязуется передать, выполнить или оказать другой стороне? А) Ответственность сторон Б) Предмет договора В) Заключительные положения	Б
	Задание 6	Что такое «цена договора»? А) Количество экземпляров договора Б) Денежное выражение обязательства покупателя (заказчика) уплатить продавцу (исполнителю) В) Стоимость юридических услуг по составлению договора	Б
	Задание 7	При разработке проекта договора поставки условие о сроке поставки: А) Не является существенным, если иное не установлено договором Б) Рекомендуется указывать для определённости обязательств В) Запрещено указывать	Б
	Задание 8	Какой раздел договора устанавливает штрафные санкции за нарушение обязательств? А) Права и обязанности сторон Б) Ответственность сторон В) Реквизиты сторон	Б
	Задание 9	Что такое «неустойка» в проекте договора? А) Поощрение за досрочное исполнение Б) Определённая законом или договором денежная сумма, подлежащая уплате за нарушение обязательства	Б

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
		В) Скидка при оплате	
	Задание 10	Какой раздел договора определяет порядок обмена документами между сторонами? А) Преамбула Б) Порядок разрешения споров (или раздел об уведомлениях, если выделен) В) Подписи сторон	Б
	Задание 11	При разработке проекта договора необходимо указать реквизиты сторон. К реквизитам относятся: А) Паспортные данные (для граждан) и ИНН/ОГРН/адрес (для организаций) Б) Любимый цвет стороны В) Размер обуви представителя	А
	Задание 12	Что означает требование «договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу»? А) Один экземпляр важнее другого Б) Каждая сторона получает свой оригинальный экземпляр, и они идентичны по содержанию и юридической силе В) Договор нужно распечатать дважды и выбросить один	Б
	Задание 13	При разработке проекта договора аренды обязательным является указание: А) Хобби арендатора Б) Объекта аренды (имущества) и размера арендной платы В) Места работы арендодателя	Б
Задания закрытого типа с множественным выбором 6 шт.	Задание 14	Какие разделы обычно включает проект договора? А) Преамбула (сведения о сторонах) Б) предмет договора В) Права и обязанности сторон Г) Ответственность сторон и порядок разрешения споров	А, Б, В, Г
	Задание 15	Какие условия являются существенными для договора поставки (согласно ГК РФ и сложившейся практике)? А) Наименование товара Б) Количество товара В) Цвет упаковки товара Г) Место жительства директора поставщика	А, Б
	Задание 16	Какие элементы должны быть указаны в разделе «Предмет договора» поставки? А) Наименование товара Б) Количество товара В) Качественные характеристики товара (по соглашению сторон или ГОСТу) Г) Фамилия водителя, который привезёт	А, Б, В

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
		товар	
	Задание 17	Какие способы обеспечения исполнения обязательств могут быть включены в проект договора? А) Неустойка (штраф, пеня) Б) Залог В) Поручительство Г) Банковская гарантия	А, Б, В, Г
	Задание 18	Какие реквизиты сторон обязательно указываются в проекте договора? А) Полное наименование организации Б) ИНН, ОГРН (для организаций) В) Юридический и почтовый адрес Г) Банковские реквизиты (расчётный счёт, БИК, корреспондентский счёт)	А, Б, В, Г
	Задание 19	Какие условия должны быть предусмотрены в разделе «Порядок разрешения споров»? А) Претензионный порядок (срок ответа на претензию) Б) Какой суд будет рассматривать спор (по месту нахождения истца, ответчика или иной) В) Срок для добровольного исполнения решения после получения претензии Г) Цвет мантии судьи	А, Б, В
Задания закрытого типа на соответствие 3 шт.	Задание 20	Соотнесите раздел проекта договора и его содержание. 1. Преамбула 2. Предмет договора 3. Ответственность сторон А. Условие о том, что стороны будут платить штраф за просрочку исполнения Б. Наименование сторон, данные о представителях и их полномочия В. Обязательство продавца передать товар, а покупателя – принять и оплатить	1 – Б 2 – В 3 – А
	Задание 21	Соотнесите условие договора и раздел, в котором оно обычно указывается. 1. Стороны обязуются уведомлять друг друга об изменении адресов 2. Споры подлежат рассмотрению в Арбитражном суде г. Москвы 3. Договор вступает в силу с даты подписания и действует один год	1 – Б 2 – А 3 – В

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
		А. Порядок разрешения споров Б. Заключительные положения (или раздел об уведомлениях) В. Заключительные положения (срок действия)	
	Задание 22	Соотнесите вид документа и его назначение при разработке проекта. 1. Спецификация 2. Дополнительное соглашение 3. Протокол разногласий А. Уточняет перечень, количество и цену товаров (приложение к договору) Б. Изменяет или дополняет условия уже заключённого договора В. Фиксирует разногласия сторон при согласовании проекта договора	1 – А 2 – Б 3 – В
Задания закрытого типа на последовательность 3 шт.	Задание 23	Последовательность разработки проекта договора. А. Написание текста проекта договора Б. Определение предмета и существенных условий договора В. Получение задания от доверителя (какой договор нужен, между кем) Г. Изучение типовых форм и образцов договоров Д. Передача проекта на проверку и согласование доверителю	В, Г, Б, А, Д
	Задание 24	Последовательность включения условий в проект договора (от общего к частному). А. Указание реквизитов и подписей сторон Б. Описание прав и обязанностей сторон В. Формулирование преамбулы (стороны, представители) Г. Определение порядка разрешения споров и ответственности Д. Формулирование предмета договора Е. Получение информации о сторонах (наименование, адреса)	Е, В, Д, Б, Г, А
	Задание 25	Последовательность согласования проекта договора с контрагентом. А. Направление проекта договора контрагенту Б. Подписание договора сторонами В. Получение от контрагента протокола разногласий (если есть возражения) Г. Составление проекта договора	Г, А, В, Д, Б

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
		разработчиком Д. Урегулирование разногласий и доработка проекта	
Задания открытого типа 25 шт.	Задание 26	... - это объединение юридических лиц и (или) граждан, основанное на добровольном или в установленных законом случаях на обязательном членстве и созданное для представления и защиты общих, в том числе профессиональных, интересов, для достижения общественно полезных целей, а также иных не противоречащих закону и имеющих некоммерческий характер целей.	Ассоциация/союз
	Задание 27	... - это форма безналичных расчётов, при которой банк выступает независимым гарантом сделки: он блокирует деньги покупателя на специальном счёте и переводит их продавцу только после того, как тот предоставит документы, подтверждающие выполнение условий договора.	Аккредитив
	Задание 28	... - это условия, необходимые для признания договора заключённым (предмет, цена в отдельных договорах, условие, названное в законе)	Существенные условия договора
	Задание 29	... - это основное условие договора, определяющее, что именно стороны обязуются сделать	Предмет договора
	Задание 30	... - это денежное выражение обязательства покупателя (заказчика) уплатить продавцу (исполнителю)	Цена договора
	Задание 31	... - это период времени, в течение которого договор действует и подлежит исполнению	Срок договора
	Задание 32	... - это вводная часть договора, содержащая сведения о сторонах и их представителях	Преамбула договора
	Задание 33	... - это раздел договора, определяющий, что каждая сторона вправе требовать и что обязана сделать	Права и обязанности сторон
	Задание 34	... - это раздел договора, устанавливающий санкции за нарушение обязательств	Ответственность сторон
	Задание 35	... - это определённая законом или договором денежная сумма, подлежащая уплате за нарушение обязательства	Неустойка
	Задание 36	... - это раздел договора, определяющий претензионный порядок и суд, в котором будут рассматриваться споры	Порядок разрешения споров
	Задание 37	... - это раздел договора, содержащий условия о сроке действия, порядке изменения и расторжения, количестве экземпляров	Заключительные положения
	Задание 38	... - это идентификационные данные сторон (ИНН, ОГРН, адрес, банковские реквизиты)	Реквизиты сторон
	Задание 39	... - это документ, являющийся	Приложение к

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
		неотъемлемой частью договора (спецификация, график, техническое задание)	договору
	Задание 40	... - это договор, заключенный лицом, осуществляющим предпринимательскую или иную приносящую доход деятельность, и устанавливающий его обязанности по продаже товаров, выполнению работ либо оказанию услуг, которые такое лицо по характеру своей деятельности должно осуществлять в отношении каждого, кто к нему обратится (розничная торговля, перевозка транспортом общего пользования, услуги связи, энергоснабжение, медицинское, гостиничное обслуживание и т.п.).	Публичный договор
	Задание 41	.. - это договор, условия которого определены одной из сторон в формулярах или иных стандартных формах и могли быть приняты другой стороной не иначе как путем присоединения к предложенному договору в целом.	Договор присоединения
	Задание 42	... - это документ с подробным расчётом всех расходов на выполнение работ или реализацию проекта	Смета
	Задание 43	... - это договор, по которому поставщик обязуется передать товары покупателю для использования в предпринимательской деятельности	Договор поставки
	Задание 44	... - это договор, по которому продавец обязуется передать товар в собственность покупателя за плату	Договор купли-продажи
	Задание 45	... - это договор, по которому арендодатель предоставляет имущество во временное владение и пользование за плату	Договор аренды
	Задание 46	... - это договор, по которому исполнитель обязуется оказать услуги, а заказчик – оплатить	Договор возмездного оказания услуг
	Задание 47	... - это договор, по которому подрядчик обязуется выполнить работу и сдать результат заказчику	Договор подряда
	Задание 48	... - это лицо (физическое или юридическое, а иногда и публично-правовое образование), которое поручает другому лицу (исполнителю, подрядчику, поставщику) выполнение работ, оказание услуг или поставку товаров.	Заказчик
	Задание 49	... - это документ или письмо, с помощью которого компания знакомит потенциального клиента со своими товарами, услугами или идеями, чтобы заинтересовать его и предложить взаимовыгодное сотрудничество.	Коммерческое предложение
	Задание 50	... - это способ заключения договора, при котором победителем признается лицо,	Торги

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
		предложившее наилучшие условия	

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

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
Задания закрытого типа с одним правильным ответом 13шт.		Первичная правовая экспертиза договора – это: А) Оценка качества бумаги, на которой напечатан договор Б) Проверка договора на соответствие закону, выявление рисков и оценка его условий для интересов клиента В) Подсчёт количества страниц в договоре	Б
	Задание 2	При проведении правовой экспертизы договора в первую очередь проверяется: А) Наличие орфографических ошибок Б) Наличие всех существенных условий, без которых договор считается незаключённым В) Цвет шрифта	Б
	Задание 3	Если в договоре отсутствует условие о предмете договора, такой договор признаётся: А) Действительным Б) Незаключённым В) Ничтожным (в зависимости от вида договора, но для слабых студентов – незаключённым)	Б
	Задание 4	При проверке полномочий лица, подписавшего договор от имени организации, необходимо убедиться: А) В красоте подписи Б) В наличии у подписанта права действовать без доверенности (генеральный директор) или в наличии доверенности с правом подписания В) В соответствии подписи образцу в паспорте	Б
	Задание 5	Что означает «кабальные условия» в договоре? А) Условия, написанные мелким шрифтом Б) Условия, которые крайне невыгодны для одной стороны и появились в результате стечения тяжёлых обстоятельств (оспариваемые) В) Условия, написанные на иностранном языке	Б
	Задание 6	При экспертизе договора поставки отсутствие срока поставки означает: А) Договор действителен, срок определяется по правилам ГК РФ (разумный срок) Б) Рекомендуются проверить, установлен ли срок, и если нет – предложить его указать	Б

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
		В) Договор ничтожен	
	Задание 7	Что проверяется в разделе «Ответственность сторон» при правовой экспертизе? А) Наличие неустойки, её размер, соразмерность последствиям нарушения Б) Наличие картинок В) Цвет фона раздела	А
	Задание 8	Если в договоре указано, что споры рассматриваются в суде, который находится в другом городе (не по месту нахождения клиента), это: А) Всегда незаконно Б) Допустимо (договорная подсудность), но может создать неудобства для клиента – это риск, который нужно указать в заключении В) Не имеет значения	Б
	Задание 9	Что проверяется в реквизитах сторон при экспертизе договора? А) Полнота и достоверность сведений (ИНН, ОГРН, адрес, расчётный счёт) Б) Красота написания цифр В) Наличие печати (если обязательна)	А
	Задание 10	Если договор содержит ссылку к нормам закона, которые утратили силу, эксперт должен: А) Проигнорировать это Б) Указать на ошибку и предложить актуальную редакцию закона В) Похвалить за ссылку	Б
	Задание 11	При экспертизе договора аренды необходимо проверить: А) Описание объекта аренды (индивидуальные признаки, адрес, площадь) Б) Хобби арендатора В) Цвет стен в арендуемом помещении	А
	Задание 12	Что такое «экспертное заключение» по результатам правовой экспертизы? А) Письменный документ, содержащий выводы о соответствии договора закону, выявленных рисках и рекомендациях Б) Устное мнение, высказанное в кулуарах В) Краткая заметка на полях договора	А
	Задание 13	Если договор содержит условие, противоречащее императивной норме закона, такое условие: А) Действительно, если стороны согласны Б) Ничтожно (не подлежит применению) В) Требуется нотариального удостоверения	Б
Задания закрытого типа	Задание 14	Какие аспекты проверяются при первичной правовой экспертизе договора? А) Наличие существенных условий	А, Б, В, Г

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
с множественным выбором 6 шт.		Б) Соответствие условий договора законодательству В) Полномочия лиц, подписывающих договор Г) Риски для клиента (финансовые, процессуальные, репутационные)	
	Задание 15	Какие условия договора являются существенными для договора поставки? А) Наименование товара Б) Количество товара В) Цвет упаковки Г) Фамилия водителя	А, Б
	Задание 16	Какие признаки могут указывать на недобросовестность контрагента при экспертизе договора? А) Отсутствие юридического адреса в договоре Б) Неполные или неверные банковские реквизиты В) Отсутствие информации о представителе и его полномочиях Г) Использование стандартного шрифта	А, Б, В
	Задание 17	Какие риски могут быть выявлены при экспертизе раздела «Ответственность сторон»? А) Неустойка установлена только для одной стороны Б) Размер неустойки значительно ниже ставки рефинансирования (не стимулирует контрагента) В) Отсутствие ответственности за просрочку исполнения Г) Слишком красивое оформление раздела	А, Б, В
	Задание 18	Какие действия входят в процедуру правовой экспертизы договора? А) Чтение договора целиком Б) Проверка наличия всех необходимых разделов В) Сравнение условий договора с типовыми формами и рекомендациями судебной практики Г) Подготовка письменного заключения с выводами и рекомендациями	А, Б, В, Г
	Задание 19	Какие условия договора могут быть признаны несправедливыми (кабальными) в предпринимательских отношениях? А) Запрет на односторонний отказ от договора для одной стороны при сохранении такого права для другой Б) Несоразмерно высокий размер неустойки (например, 100% от цены договора)	А, Б, В

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
		В) Возложение всех рисков на одну сторону Г) Указание точной даты подписания	
Задания закрытого типа на соответствие 3 шт.	Задание 20	Соотнесите вид нарушения в договоре и его правовое последствие. 1. Отсутствие предмета договора 2. Условие противоречит императивной норме закона 3. Договор подписан неуполномоченным лицом А. Условие ничтожно (не применяется) Б. Договор признаётся незаключённым В. Договор может быть признан недействительным (если не последует одобрение)	1 – Б 2 – А 3 – В
	Задание 21	Соотнесите раздел договора и вопрос, который проверяет эксперт. 1. Преамбула 2. Предмет договора 3. Ответственность сторон А. Указаны ли все реквизиты сторон и есть ли у представителей полномочия? Б. Определено ли, что именно передаётся (товар, работа, услуга) и в каком количестве? В. Установлена ли неустойка и является ли её размер разумным?	1 – А 2 – Б 3 – В
	Задание 22	Соотнесите выявленный риск и рекомендацию эксперта. 1. В договоре не указан срок поставки 2. В договоре указан суд в другом регионе (неудобно для клиента) 3. Неустойка за просрочку поставки отсутствует А. Указать в договоре, что споры рассматриваются по месту нахождения истца или ответчика (по соглашению) Б. Включить в договор условие о конкретной дате или периоде поставки В. Включить в договор условие о неустойке (например, 0,1% от цены товара за каждый день просрочки)	1 – Б 2 – А 3 – В
Задания закрытого типа на последовательность	Задание 23	Последовательность проведения первичной правовой экспертизы договора. А. Проверка полномочий лиц, подписавших договор Б. Проверка наличия всех существенных условий	В , Б, А, Г, Д

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
3 шт.		В. Ознакомление с договором (общее чтение) Г. Проверка соответствия условий закону и выявление рисков Д. Подготовка письменного экспертного заключения	
	Задание 24	Последовательность проверки договора на соответствие законодательству. А. Проверка условий на соответствие специальным нормам (например, для поставки – §3 главы 30 ГК РФ) Б. Определение вида договора В. Проверка общих положений об обязательствах и сделках Г. Проверка условий на предмет противоречия императивным нормам	Б, В, А, Г
	Задание 25	Последовательность действий эксперта при выявлении рисков в договоре. А. Предложение способов минимизации риска (изменение формулировки, включение дополнительных условий) Б. Оценка вероятности наступления риска В. Выявление рискованного условия (например, одностороннее изменение цены) Г. Чтение договора и анализ каждого раздела Д. Фиксация риска в экспертном заключении с указанием возможных последствий	Г, В, Б, А, Д
Задания открытого типа 25 шт.	Задание 26	... - это проверка документа на соответствие закону, выявление юридических рисков и формулирование рекомендаций	Правовая экспертиза
	Задание 27	... - это письменный документ, содержащий выводы по результатам правовой экспертизы	Экспертное заключение
	Задание 28	... - это возможность наступления неблагоприятных последствий для стороны договора	Риск/юридический риск
	Задание 29	... - это условия, без которых договор считается незаключённым (предмет, цена в отдельных договорах и др.)	Существенные условия договора
	Задание 30	... - это основное условие, определяющее, что именно стороны обязуются сделать	Предмет договора
	Задание 31	... - это договор, по которому подрядчик обязуется выполнить работу и сдать результат заказчику	Договор подряда
	Задание 32	... - это условие, недействительное с момента его включения в договор независимо от признания судом	Ничтожное условие
	Задание 33	... - это условие, которое может быть признано судом недействительным по заявлению стороны	Оспоримое условие
	Задание 34	... - это форма безналичных платежей, при	Расчёты по

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
		которой инициатива исходит от получателя средств (продавца, поставщика), а банк выступает посредником в получении денег от плательщика (покупателя).	инкассо
	Задание 35	... - это норма закона, которая применяется, только если стороны не установили иное в договоре	Диспозитивная норма
	Задание 36	... - это документ, являющийся неотъемлемой частью договора (спецификация, график, техническое задание)	Приложение к договору
	Задание 37	... - это сделка, совершённая на крайне невыгодных условиях вследствие стечения тяжёлых обстоятельств	Кабальная сделка
	Задание 38	... - это денежная сумма, подлежащая уплате за нарушение обязательства	Неустойка
	Задание 39	... - это явное несоответствие размера неустойки последствиям нарушения обязательства (основание для снижения судом)	Несоразмерность неустойки
	Задание 40	... - это соглашение сторон о том, в каком суде будет рассматриваться спор	Договорная подсудность
	Задание 41	... -это обязательные платежи, которые юридические лица, индивидуальные предприниматели, а также некоторые категории физических лиц (например, адвокаты, нотариусы) уплачивают в соответствии с Налоговым кодексом РФ и отдельными федеральными законами.	Страховые взносы
	Задание 42	... - это обстоятельства непреодолимой силы, освобождающие от ответственности	Форс-мажор
	Задание 43	... - это лицо, способное влиять на деятельность организации (связанные стороны)	Аффилированное лицо
	Задание 44	... - это ситуация, при которой личная заинтересованность лица влияет на его действия от имени организации	Конфликт интересов
	Задание 45	... - это подтверждение действительности сделки, совершённой с превышением полномочий или заинтересованностью	Одобрение сделки
	Задание 46	... - это расходы, которые лицо произвело или должно будет произвести для восстановления нарушенного права	Реальный ущерб
	Задание 47	... - это неполученные доходы, которые лицо получило бы при обычных условиях оборота	Упущенная выгода
	Задание 48	... - это денежная сумма, выдаваемая в счёт причитающихся платежей в подтверждение заключения договора	Задаток
	Задание 49	... - это юридическое лицо, которое для извлечения прибыли как основной цели своей деятельности на основании специального разрешения (лицензии) Центрального банка Российской Федерации (Банка России) имеет право осуществлять банковские операции, предусмотренные федеральным	Кредитная организация

Тип задания	Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ
		законодательством.	
	Задание 50	... - это договор, по которому исполнитель обязуется оказать услуги, а заказчик – оплатить	Договор возмездного оказания услуг

**5. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ
ПМ.03 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИЙ И
ОКАЗАНИЕ ЮРИДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ И ИХ
ОБЪЕДИНЕНИЯМ (ПО ВЫБОРУ)**

В результате прохождения практики обучающийся должен продемонстрировать обладание следующими компетенциями с учетом этапов и конкретных видов учебной работы:

Результаты освоения практики	Основные показатели оценки результата	Средства и технологии оценивания и контроля
<i>Сформированность профессиональных компетенций</i>		
ПК 3.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи	Точность подбора НПА; релевантность найденных документов поставленной задаче; актуальность редакции документа.	Наблюдение наставника в процессе работы; проверка правильности регистрации документов в журнале входящей/исходящей корреспонденции; анализ своевременности отправки документов; проверка ведения реестра договоров/дел в базе организации.
ПК 3.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.	Корректность использования фильтров СПС; правильность сохранения истории запросов; умение формировать подборки документов.	Оценка копий реально поданных запросов и ходатайств с отметкой о принятии (штамп канцелярии, квитанция ЭДО); анализ реальной деловой переписки (исходящих писем); характеристика от руководителя практики, подтверждающая участие в переговорах/встречах.
ПК 3.3 Составлять подборку законодательства и судебной практики.	Отсутствие технических ошибок при автозаполнении шаблонов; точность формул в расчетных таблицах; соблюдение формальных требований к документообороту.	Проверка рабочих подборок (дайджестов) НПА, подготовленных для реального дела; оценка скриншотов истории поиска и выгрузок из СПС «КонсультантПлюс» или «Гарант», использованных при составлении реального документа; анализ приложенных к отчету материалов (обзоров практики).

Результаты освоения практики	Основные показатели оценки результата	Средства и технологии оценивания и контроля
ПК 3.4 Разрабатывать проекты юридических документов.	Корректность заведения первичной документации в систему ЭДО/учета; правильная маршрутизация документа по бизнес-процессу; своевременность отправки контрагенту.	Проверка и визирование наставником реально подготовленных проектов: договоров, доверенностей, локальных актов, ответов на претензии, исковых заявлений; экспертная оценка (рецензия) наставника на проект документа; включение оригиналов/копий проектов с визами в отчет/портфолио.
ПК 3.5 Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.	Корректность и полнота итогового юридического заключения (или протокола замечаний) по результатам правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц.	Оценка реально подготовленного протокола замечаний к договору или юридического заключения по запросу руководителя; проверка чек-листа выявленных рисков по реальному контрагенту; анализ аналитической справки по результатам проверки пакета документов.

Обобщенные задания, виды деятельности и формы отчетности представлены в таблице 1.

Задания	Виды деятельности	Формы отчетности
Вводный этап		
1. Ознакомиться с программой практики	Пройти инструктаж по технике безопасности, познакомиться с руководителем учебной практики, определить место практики, изучить структуру профильной организации	Запись в дневнике практики, фиксация цели и задач ознакомительной практики
2. Разработать план-график прохождения практики	Обсудить с руководителем перечень локальных актов для изучения и порядок ознакомления с текущей деятельностью отдела	Оформить индивидуальный план-график работы
Производственный (основной) этап		
1. Изучить номенклатуру дел и актуальную договорную/локальную документацию организации	Совместно с руководителем проанализировать классификацию текущих документов организации; провести юридическую экспертизу 2–3 реальных	Оформить аналитическую справку по результатам правовой экспертизы реальных договоров и ЛНА с указанием выявленных рисков или несоответствий

	типовых договоров (поставки, аренды, оказания услуг) и локальных актов (ПВТР, Положения об оплате труда) на предмет соответствия действующему законодательству.	законодательству.
2. Осуществить анализ текущей правоприменительной ситуации (по материалам реального дела)	Проследить логическую цепочку «факт — норма — решение» в реальном деле (материале проверки, претензии или судебном процессе), находящемся в работе у наставника; зафиксировать примененные нормы права и подготовить черновик правовой позиции.	Составить тезисы (1–2 стр.) с описанием фабулы реального дела, квалификации фактов и обоснованием выбора норм права; приложить копию черновика правовой позиции с визой руководителя.
3. Применить информационные технологии для решения производственной задачи	Выполнить поиск актуальной судебной практики и разъяснений ведомств в СПС по поручению руководителя для подготовки реального документа ; проверить актуальность редакций НПА в системе ЭДО/КИС организации.	Сделать обзор использованных информационных ресурсов; приложить скриншоты результатов поиска в СПС, которые были фактически использованы при составлении проекта документа (с указанием даты и времени).
4. Принять участие в работе с текущей документацией и обращениями (претензионная работа)	Изучить текущий журнал регистрации входящей документации; проанализировать путь реального входящего обращения (претензии); самостоятельно составить проект ответа на реальную претензию и проект дополнительного соглашения к действующему договору под контролем руководителя.	Изложить в дневнике анализ движения реального документа; приложить к отчету копии проектов ответа на претензию и доп. соглашения с визой руководителя «Проверено/Согласовано».
5. Сформулировать выводы о специфике и проблемах правоприменения в организации	Обобщить результаты личного участия в подготовке дел, выявить типичные сложности (коллизии, пробелы, процессуальные нарушения, проблемы с дебиторской задолженностью), с	Подготовить краткую аналитическую записку (1 стр.) с описанием выявленных проблем правоприменительной деятельности в конкретной организации и предложениями по их решению.

	которыми сталкивается юридический отдел.	
Итоговый этап		
1. Обобщить результаты практики	Подготовить отчет о прохождении учебной практики, систематизировать собранный материал (планы, справки, черновики, дневник)	Оформить и подписать отчет о практике, сформировать итоговый пакет отчетной документации
2. Защитить результаты практики	Подготовить краткий устный доклад (3–5 минут) о проделанной работе и изученных процессах; при необходимости подготовить презентацию (3–4 слайда)	Доложить о результатах руководителю практики от Института; получить аттестационный лист

Оценка формируемой компетенции при проведении аттестации

Содержание задания, контрольные вопросы	Критерии оценки
1. Какова была цель и какие задачи производственной практики по ПМ.03 вы зафиксировали в дневнике после прохождения вводного инструктажа по технике безопасности и изучения структуры юридического отдела организации? 2. Какой перечень локальных нормативных актов (ЛНА) и типовых договоров организации был согласован с руководителем для изучения, и как на их основе был сформирован ваш индивидуальный план-график работы? 3. Какие группы документов включает в себя номенклатура дел организации, и какие юридические риски или ошибки вы выявили при проведении правовой экспертизы 2–3 реальных типовых договоров (купли-продажи, аренды) или локальных актов под руководством наставника? 4. На примере текущего гражданского дела или материала претензионной проверки, находящегося в работе у наставника, продемонстрируйте логическую цепочку «факт - норма - решение». Какие конкретные статьи ГК РФ или НК РФ применяет юрист для квалификации ситуации в данный момент?	«Отлично»: - содержание и оформление отчета полностью соответствует предъявляемым требованиям, характеристики обучающегося положительные, ответы на вопросы преподавателя по программе практики полные и точные. «Хорошо»: - несущественные замечания по содержанию и формам отчета, характеристики обучающегося положительные, в ответах на вопросы преподавателя по программе практики обучающийся допускает неточности, хотя в целом отвечает уверенно и имеет твердые знания. «Удовлетворительно»: - небрежное оформление отчета, отражены все вопросы программы практики, но имеют место отдельные существенные погрешности, характеристики обучающегося положительные, при ответах на вопросы по программе практики обучающийся допускает ошибки. «Неудовлетворительно»: Содержание и оформление отчета полностью имеет грубые нарушения в части предъявляемых требований или отсутствует. Характеристика обучающегося имеет негативную оценку. В

5. Как вы применили справочно-правовые системы (СПС) и ведомственные базы данных для поиска актуальной нормативной базы и судебной практики при подготовке реального проекта документа? Опишите алгоритм поиска и приложите подтверждение (скриншоты истории поиска). 6. Опишите маршрут движения реальных документов на основе изученного журнала регистрации: от первичной фиксации входящего обращения (претензии) до подготовки итогового ответа. Какие реальные проекты (ответа на претензию, доп. соглашения, приказа) вы составили самостоятельно под контролем руководителя? 7. Какие типичные ошибки при оформлении текущей исходящей документации (договоров, приказов, ответов) вы зафиксировали в процессе работы, и как они были исправлены под руководством наставника? 8. Какие типичные алгоритмы принятия решений (алгоритм проверки контрагента, алгоритм согласования договора, алгоритм ответа на запрос госоргана) и профессиональные сложности (коллизии норм, проблемы с дебиторской задолженностью), с которыми сталкиваются сотрудники, вы зафиксировали в итоговой аналитической записке? 9. Какова структура вашего итогового отчета и какие именно материалы (аналитическая справка по экспертизе договора, проекты документов с визой руководителя, дневник) были в него включены для подтверждения самостоятельного выполнения программы производственной практики? 10. Кратко изложите основные тезисы вашего устного доклада (3–5 минут) о проделанной работе, сделав акцент на разборе выполненного индивидуального задания (анализ конкретного договора или подготовка консультации по вопросу гражданина/клиента).	отчете освещены не все разделы программы практики либо на вопросы обучающийся не дает удовлетворительных ответов, не имеет четкого представления о деятельности базы практики
---	--

Примеры контрольных заданий для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих формирование компетенций в процессе прохождения практики

ПК 3.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.

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

ПК 3.3. Составлять подборку законодательства и судебной практики

ПК 3.4. Разрабатывать проекты юридических документов.

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