

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ
Юридическая техника**

Код модуля
1157420

Модуль
Практические основы профессиональной
деятельности

Екатеринбург

Оценочные материалы составлены автором(ами):

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Жевняк Оксана Викторовна	кандидат юридических наук, доцент	Доцент	правового регулирования экономической деятельности

Согласовано:

Управление образовательных программ

И.Ю. Русакова

Авторы:

1. СТРУКТУРА И ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ Юридическая техника

1.	Объем дисциплины в зачетных единицах	3	
2.	Виды аудиторных занятий	Лекции Практические/семинарские занятия	
3.	Промежуточная аттестация	Зачет	
4.	Текущая аттестация	Контрольная работа	1
		Домашняя работа	1
		Собеседование/устный опрос	1
		Кейс-анализ	1

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ (ИНДИКАТОРЫ) ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ Юридическая техника

Индикатор – это признак / сигнал/ маркер, который показывает, на каком уровне обучающийся должен освоить результаты обучения и их предъявление должно подтвердить факт освоения предметного содержания данной дисциплины, указанного в табл. 1.3 РПМ-РПД.

Таблица 1

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения (индикаторы)	Контрольно-оценочные средства для оценивания достижения результата обучения по дисциплине
1	2	3
ОПК-6 -Способен поддерживать уровень профессиональной культуры, соблюдать профессиональные этические нормы, демонстрировать открытость в получении обратной связи о своей профессиональной деятельности, ее социальном эффекте и последствиях	Д-1 - Демонстрировать стремление к профессиональному росту и развитию, самокритичность и умение учиться, нацеленность на результат Д-2 - Проявлять коммуникативные умения З-1 - Характеризовать особенности, пути и средства формирования и поддержания профессиональной культуры З-2 - Обосновать роль профессиональной культуры и значимость соблюдения профессиональных этических норм для успешной	Домашняя работа Зачет Кейс-анализ Контрольная работа Лекции Практические/семинарские занятия Собеседование/устный опрос

	<p>профессиональной деятельности</p> <p>З-3 - Описать принципы, каналы и формы получения обратной связи о своей профессиональной деятельности, ее социальном эффекте и последствиях</p> <p>З-4 - Привести примеры социального эффекта и последствий получения обратной связи о профессиональной деятельности</p> <p>П-1 - Создавать модели получения обратной связи от субъектов, вовлеченных в профессиональную деятельность, с описанием социального эффекта и ее последствий</p> <p>П-2 - Составлять план мероприятий по формированию и поддержанию профессиональной культуры</p> <p>У-1 - Обосновать выбор путей и средств формирования и поддержания профессиональной культуры</p> <p>У-2 - Самостоятельно выбирать каналы и формы получения обратной связи о своей профессиональной деятельности</p>	
<p>ПК-3 -Способен оперировать основными общеправовыми понятиями и категориями, анализировать и толковать нормы права, давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам</p>	<p>З-2 - Описывает правила и средства юридической техники</p> <p>У-1 - Идентифицирует конкретные средства юридической техники при анализе норм права</p>	<p>Домашняя работа</p> <p>Зачет</p> <p>Кейс-анализ</p> <p>Контрольная работа</p> <p>Лекции</p> <p>Практические/семинарские занятия</p> <p>Собеседование/устный опрос</p>

3. ПРОЦЕДУРЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ В РАМКАХ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО

**ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ В БАЛЬНО-РЕЙТИНГОВОЙ СИСТЕМЕ
(ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА БРС)**

3.1. Процедуры текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

1. Лекции: коэффициент значимости совокупных результатов лекционных занятий – 0.6		
Текущая аттестация на лекциях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
<i>домашняя работа</i>	15	50
<i>устный опрос</i>	17	50
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по лекциям – 0.4		
Промежуточная аттестация по лекциям – зачет		
Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по лекциям – 0.6		
2. Практические/семинарские занятия: коэффициент значимости совокупных результатов практических/семинарских занятий – 0.4		
Текущая аттестация на практических/семинарских занятиях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
<i>контрольная работа</i>	14	50
<i>кейс-анализ</i>	17	50
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по практическим/семинарским занятиям– 1		
Промежуточная аттестация по практическим/семинарским занятиям–нет		
Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по практическим/семинарским занятиям– не предусмотрено		
3. Лабораторные занятия: коэффициент значимости совокупных результатов лабораторных занятий –не предусмотрено		
Текущая аттестация на лабораторных занятиях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по лабораторным занятиям -не предусмотрено		
Промежуточная аттестация по лабораторным занятиям –нет		
Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по лабораторным занятиям – не предусмотрено		
4. Онлайн-занятия: коэффициент значимости совокупных результатов онлайн-занятий –не предусмотрено		
Текущая аттестация на онлайн-занятиях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по онлайн-занятиям -не предусмотрено		

Промежуточная аттестация по онлайн-занятиям –нет
Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по онлайн-занятиям – не предусмотрено

3.2. Процедуры текущей и промежуточной аттестации курсовой работы/проекта

Текущая аттестация выполнения курсовой работы/проекта	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
Весовой коэффициент текущей аттестации выполнения курсовой работы/проекта– не предусмотрено		
Весовой коэффициент промежуточной аттестации выполнения курсовой работы/проекта– защиты – не предусмотрено		

4. КРИТЕРИИ И УРОВНИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ

4.1. В рамках БРС применяются утвержденные на кафедре/институте критерии (признаки) оценивания достижений студентов по дисциплине модуля (табл. 4) в рамках контрольно-оценочных мероприятий на соответствие указанным в табл.1 результатам обучения (индикаторам).

Таблица 4

Критерии оценивания учебных достижений обучающихся

Результаты обучения	Критерии оценивания учебных достижений, обучающихся на соответствие результатам обучения/индикаторам
Знания	Студент демонстрирует знания и понимание в области изучения на уровне указанных индикаторов и необходимые для продолжения обучения и/или выполнения трудовых функций и действий, связанных с профессиональной деятельностью.
Умения	Студент может применять свои знания и понимание в контекстах, представленных в оценочных заданиях, демонстрирует освоение умений на уровне указанных индикаторов и необходимых для продолжения обучения и/или выполнения трудовых функций и действий, связанных с профессиональной деятельностью.
Опыт /владение	Студент демонстрирует опыт в области изучения на уровне указанных индикаторов.
Другие результаты	Студент демонстрирует ответственность в освоении результатов обучения на уровне запланированных индикаторов. Студент способен выносить суждения, делать оценки и формулировать выводы в области изучения. Студент может сообщать преподавателю и коллегам своего уровня собственное понимание и умения в области изучения.

4.2 Для оценивания уровня выполнения критериев (уровня достижений обучающихся при проведении контрольно-оценочных мероприятий по дисциплине модуля) используется универсальная шкала (табл. 5).

Таблица 5

Шкала оценивания достижения результатов обучения (индикаторов) по уровням

Характеристика уровней достижения результатов обучения (индикаторов)				
№ п/п	Содержание уровня выполнения критерия оценивания результатов обучения (выполненное оценочное задание)	Шкала оценивания		
		Традиционная характеристика уровня		Качественная характеристика уровня
1.	Результаты обучения (индикаторы) достигнуты в полном объеме, замечаний нет	Отлично (80-100 баллов)	Зачтено	Высокий (В)
2.	Результаты обучения (индикаторы) в целом достигнуты, имеются замечания, которые не требуют обязательного устранения	Хорошо (60-79 баллов)		Средний (С)
3.	Результаты обучения (индикаторы) достигнуты не в полной мере, есть замечания	Удовлетворительно (40-59 баллов)		Пороговый (П)
4.	Освоение результатов обучения не соответствует индикаторам, имеются существенные ошибки и замечания, требуется доработка	Неудовлетворительно (менее 40 баллов)	Не зачтено	Недостаточный (Н)
5.	Результат обучения не достигнут, задание не выполнено	Недостаточно свидетельств для оценивания		Нет результата

5. СОДЕРЖАНИЕ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ

5.1. Описание аудиторных контрольно-оценочных мероприятий по дисциплине модуля

5.1.1. Лекции

Самостоятельное изучение теоретического материала по темам/разделам лекций в соответствии с содержанием дисциплины (п. 1.2. РПД)

5.1.2. Практические/семинарские занятия

Примерный перечень тем

1. 1. Юридическая техника как наука и учебная дисциплина. 2. История развития юридической техники. 3. Понятие юридической техники. 4. Юридический документ. 5. Содержание юридической техники. 6. Правотворческая техника. 7. Техника систематизации и толкования правовых актов. 8. Техника создания правореализационных юридических документов. 9. Правоприменительная техника.

LMS-платформа – не предусмотрена

5.2. Описание внеаудиторных контрольно-оценочных мероприятий и средств текущего контроля по дисциплине модуля

Разноуровневое (дифференцированное) обучение.

Базовый

5.2.1. Контрольная работа

Примерный перечень тем

1. Проверка знаний и умений по результатам изучения дисциплины (или ее отдельных тем).

Примерные задания

Примерные задания в составе контрольной работы

№ п/п Задание

1. Элементы, образующие структуру концепции нормативного правового акта:

А. Название концепции

Б. Задачи проекта нормативного правового акта

В. Структура нормативного правового акта

Г. Гарантии проекта нормативного правового акта

Д. Механизм обеспечения реализации нормативного правового акта

Е. Принципы проекта нормативного правового акта

Ж. Финансовые затраты, связанные с введением в действие нормативного правового акта

2. Способы толкования норм права:

А. Грамматический

Б. Лексический

В. Логический

Г. Идеологический

Д. Систематический

Е. Историко-политический

Ж. Синтаксический

3. Телеологический

И. Специально-юридический

3. Части судебного решения:

А. Вводная, описательная, мотивировочная, резолютивная

Б. Вводная, мотивировочная, резолютивная

В. Вводная, описательная, резолютивная

4. Виды правоприменения:

А. Позитивное

Б. Негативное

В. Юрисдикционное

Г. Компетенционное

5. Свойства правоприменительного акта:

А. Содержит общеобязательные правила поведения – нормы права

Б. Выражает способ индивидуального поднормативного регулирования

В. Реализуется многократно

Г. Реализуется однократно

Д. Выступает в качестве юридического факта и влечет наступление правовых последствий (возникновение, изменение или прекращение правоотношения)

6. Общие правила использования аббревиатур:

- А. Они не должны носить двусмысленный характер.
 - Б. Они не должны быть трудночитаемыми и труднопроизносимыми.
 - В. Они не должны точно воспроизводить начальные буквы словосочетаний.
 - Г. Они не должны иметь неблагозвучного характера.
 - Д. Они не должны расшифровываться в тексте нормативного правового акта.
7. Категории нормативных правовых актов, на которые требование обязательного опубликования не распространяется:
- А. Акты, содержание сведения, составляющие государственную тайну
 - Б. Акты, содержащие сведения конфиденциального характера
 - В. Акты, распространяемые на определённую категорию лиц
 - Г. Акты, регулирующих порядок формирования и деятельности органов государственной власти
8. Нормативные правовые акты республик в составе Российской Федерации официально публикуются на ...
- А. русском языке
 - Б. языке соответствующей республики
 - В. русском языке и государственном языке соответствующей республики
9. Порядок опубликования и вступления в силу нормативных правовых актов органов местного самоуправления устанавливается...
- А. Уставами муниципальных образований
 - Б. Федеральным законом
 - В. Нормативными правовыми актами органов местного самоуправления
 - Г. Конституцией РФ
 - Д. Законами субъектов РФ
10. Виды судебных правоприменительных актов:
- А. Основные
 - Б. Процедурные
 - В. Второстепенные
 - Г. Вспомогательные
11. Формы реализации права:
- А. Использование
 - Б. Воздержание от правонарушений
 - В. Принятие права
 - Г. Соблюдение
 - Д. Применение права
 - Е. Исполнение
12. Свойства, которые являются общими для нормативного правового акта и правоприменительного акта:
- А. Их реализация обеспечивается возможностью применения государственного принуждения
 - Б. Имеют государственно-властный характер и обязательны к исполнению
 - В. Не является юридическим фактом и сам непосредственно не влечет наступления правовых последствий
 - Г. Принимаются в порядке, предусмотренном нормами права
 - Д. Являются правовыми актами
 - Е. Содержит общеобязательные правила поведения – нормы права

Ж. Адресован широкому кругу лиц

13. Легальное толкование даётся органом ...

А. ранее принявшим толкуемую норму права

Б. не принимавшим толкуемую норму, но которому предоставлено право давать официальное толкование

В. не принимавшим толкуемую норму

14. Применение права – это...

Варианты ответа:

А. воздержание субъекта от совершения действий, предусмотренных запрещающими нормами права; выражается только в пассивном поведении субъекта

Б. регламентированная нормами права и осуществляемая в процедурной форме властная деятельность уполномоченных органов (должностных лиц, выражающаяся в принятии индивидуально-конкретного государственно-властного предписания

В. обязательное совершение действий, предписанных обязывающими нормами права, выражается только в активном поведении субъекта

Г. реализация возможностей, предоставленных управомочивающими нормами права, выражается как в активном, так и в пассивном поведении субъекта

15. Типы аббревиатур по сфере применения:

А. Общепринятые

Б. Специальные

В. Коллективные

Г. Индивидуальные

Д. Общие

Е. Состоящие из строчных букв

Ж. Состоящие из заглавных букв

16. Обязательные части любого правового документа:

А. Вступительная, основная, заключительная

Б. Вводная, основная, заключительная

В. Реквизитная, содержательная, резолютивная

17. Значение концепции нормативного правового акта

А. она понижает уровень и эффективность правотворческой деятельности, делает её беспорядочной

Б. позволяет вписать новый нормативный правовой акт в систему законодательства и не нарушать в ней баланс

В. позволяет воплотить достижения юридической науки в правотворческую практику и придать им прикладной характер

Г. не является основой для последующего толкования нормативного правового акта

18. Правоприменительный акт – это...

А. официальный письменный документ, принятый уполномоченным органом (должностным лицом) в ходе разрешения конкретного юридического дела и содержащий индивидуально-конкретное властное предписание

Б. официальный письменный документ, который содержит официальное разъяснение содержания норм права

В. официальный документ установленной формы, принятый (изданный в пределах компетенции уполномоченного государственного органа (должностного лица) или путем референдума с соблюдением установленной законодательством процедуры, содержащий

общеобязательные правила поведения, рассчитанные на неопределенный круг лиц и неоднократное применение

Г. принятый в установленном порядке судом официальный письменный документ, содержащий государственно-властное предписание

LMS-платформа – не предусмотрена

5.2.2. Домашняя работа

Примерный перечень тем

1. Идентификация и применение конкретных средств юридической техники.

Примерные задания

Примерные задания

1. Найти пример законодательного дефекта.

Алгоритм ответа:

1) назвать нормативно-правовой акт, статью (статьи), в которых обнаружился законодательный дефект;

2) определить вид дефекта законодательной техники;

3) изложить кратко суть юридического дефекта;

4) обосновать свою точку зрения (в чем заключается дефект), определить возможный (возможные) способ(ы) разрешения юридического дефекта.

2. Найти примеры российских правовых презумпций и определить их видовую принадлежность.

Алгоритм ответа:

1) назвать нормативно-правовые акты, статьи, в которых найдены правовые презумпции;

2) определить их вид.

3. Указать ошибки в правоприменении, выявить их причины и определить способы устранения.

4. Провести правовую экспертизу нормативно-правового акта (НПА) и составить акт.

Алгоритм ответа:

1) форма НПА;

2) название НПА;

3) реквизиты НПА;

4) внешняя характеристика НПА (количество частей, разделов, глав, статей);

5) причины, мотивы, цели принятия НПА, исходя из его концепции;

6) общественные отношения, к которым применяются данные НПА;

7) характеристика НПА по временному пространству и кругу лиц;

8) достоинства НПА (можно в сравнении с другими НПА, с предыдущими НПА, с международными актами);

9) недостатки (в зависимости от проблем, требующих решения, по наличию юридических дефектов);

10) конкретные рекомендации по ликвидации выявленных недостатков. Например, вместо термина «может» в данной ситуации правильнее использовать термин «должен» и т. п. Форма рекомендаций: недостатки рекомендации (предложения).

5. Составить проект правореализационного акта.

6. Составить проект интерпретационного акта.

Стадии составления документов по заданию 5 и 6:

- 1) установить и оценить фактические данные о той или иной ситуации;
- 2) изучить устоявшуюся практику по аналогичным ситуациям;
- 3) изучить нормативные акты, устанавливающие требования к содержанию и форме юридического документа;
- 4) определить рубрикацию документа;

Проекты юридических документов выполняются на листах белой бумаги формата А4 с двух сторон. Рукописный вариант текста реферата выполняется разборчивым почерком, чернилами одного цвета, без зачеркиваний и исправлений; машинописный вариант – на пишущей машинке с использованием черной ленты, без существенных дефектов шрифта через два интервала; компьютерный вариант – в режиме текстового редактора Microsoft Word, шрифт Times New Roman кегля 14, интервал полуторный (28-30 строк на странице). При этом важно придерживаться требований о полях двустороннего документа.

LMS-платформа – не предусмотрена

5.2.3. Собеседование/устный опрос

Примерный перечень тем

1. Устный опрос проводится на каждом практическом занятии; его тематика соответствует темам практических занятий: 1. Юридическая техника как наука и учебная дисциплина. 2. История развития юридической техники. 3. Понятие юридической техники. 4. Юридический документ. 5. Содержание юридической техники. 6. Правотворческая техника. 7. Техника систематизации и толкования правовых актов. 8. Техника создания правореализационных юридических документов. 9. Правоприменительная техника.

Примерные задания

LMS-платформа – не предусмотрена

5.2.4. Кейс-анализ

Примерный перечень тем

1. Кейсы решаются на практическом занятии; их тематика соответствует темам практических занятий: 1. Юридическая техника как наука и учебная дисциплина. 2. История развития юридической техники. 3. Понятие юридической техники. 4. Юридический документ. 5. Содержание юридической техники. 6. Правотворческая техника. 7. Техника систематизации и толкования правовых актов. 8. Техника создания правореализационных юридических документов. 9. Правоприменительная техника.

Примерные задания

1. Определить о каких средствах юридической техники идет речь. Обоснуйте свой ответ.

- Статья 118 ГПК РФ: «при отсутствии такого сообщения судебная повестка или иное судебное извещение посылаются по последнему известному суду месту жительства или месту нахождения адресата и считаются доставленными, хотя бы адресат по этому адресу более не проживает или не находится».

- Часть 2 статья 6 УК РФ: «никто не может нести уголовную ответственность дважды за одно и то же преступление».

- Часть 2 статья 48 СК РФ: «если ребенок родился от лиц, состоящих в браке между собой (...), отцом ребенка признается супруг матери, если не доказано иное».

- Статья 118 «Перемена адреса во время производства по делу» Гражданского процессуального кодекса РФ: «Лица, участвующие в деле, обязаны сообщить суду о перемене своего адреса во время производства по делу. При отсутствии такого сообщения судебная повестка или иное судебное извещение посылаются по последнему известному суду месту жительства или месту нахождения адресата и считаются доставленными, хотя бы адресат по этому адресу более не проживает или не находится».

- Часть 2 ст. 6 «Принцип справедливости» Уголовного кодекса РФ: «Никто не может нести уголовную ответственность дважды за одно и то же преступление».

- Часть 2 ст. 48 Семейного кодекса РФ « Установление происхождения ребенка»: «Если ребенок родился от лиц, состоящих в браке между собой, а также в течение 300 дней с момента расторжения брака, признания его недействительным или с момента смерти супруга матери ребенка, отцом ребенка признается супруг (бывший супруг) матери, если не доказано иное (ст. 52 Семейного кодекса РФ). Отцовство супруга матери ребенка удостоверяется записью об их браке».

2. Подобрать юридический казус и описать его последовательно в художественном, публицистическом, научном и юридическом стилях; выделить своеобразие официально-делового стиля.

3. В нормативно-правовых актах найти примеры юридических клише и терминов.

4. Подобрать примеры словесных штампов и ошибок в словоупотреблении (несочетаемые слова, тавтология, плеоназм и др.).

5. Сравните определения:

- «акционерное общество» в ГК РФ и Федеральном законе «Об акционерных обществах»;

- «место жительства» в ГК РФ и Федеральном законе «О праве граждан РФ на свободу передвижения, выбора места пребывания и жительства в пределах РФ»;

- «арест» в УК РФ и УПК РФ; г. «контрабанда» в УК РФ и КоАП РФ.

6. Выбрать нормативно-правовой акт и проанализировать соблюдение правил оформления и составления правовых актов.

7. Написать проект приказа ректора о борьбе со шпаргалками, курением, нецензурной бранью студентов и т. д. (можно в шуточной форме, но с обязательным соблюдением правил юридической техники).

8. Выполнить письменное задание: Структура нормативного акта, регулирующего законотворчество («Закона о законах»).

9. Приведите возможные варианты оформления следующих реквизитов документа:

а) «адресат»: если документ направляется в структурное подразделение организации, если документ направляется в несколько однородных организаций, если документ адресуется руководителю организации, если документ адресован частному лицу;

б) «дата»: на письме, в тексте федерального закона.

в) «виза согласования»;

г) «подпись»: если документ подписывает одно лицо, если документ подписывают несколько должностных лиц, если документ подписывают несколько равнозначных должностных лиц.

10. Сконструируйте макеты следующих видов бланков для общества с ограниченной ответственностью "Буйские авиалинии", расположенного в городе Буйе (Костромская область):

- общий продольный центрированный бланк;
- общий угловой флаговый бланк;
- угловой центрированный бланк письма;
- угловой центрированный должностной бланк письма директора;
- бланк приказа.

Состав и расположение реквизитов по ГОСТ Р 6.30-2003.

11. В соответствии с требованиями ГОСТ Р 6.30-2003 составьте от имени ЗАО "Костромателеком" письмо гражданину Сидорову, проживающему в Костроме (адрес на Ваше усмотрение), который обратился в ЗАО в связи с перебоями в работе домашнего телефона. При подготовке документа используйте терминологию Федерального закона от 7 июля 2003 года № 126-ФЗ "О связи", а также Правил оказания услуг местной, внутризоновой, междугородной и международной телефонной связи, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2005 года № 310. Документ оформите на угловом бланке письма с центрированы расположением реквизитов. Себя укажите в качестве исполнителя.

12. От имени ООО «Управляющая компания «Заволжье» напишите письмо главе города Костромы, в котором сообщается о направлении в адрес Главы для согласования прилагаемого графика капитального ремонта в 2009 году жилых домов по Студенческому проезду. Оформите график, составленный главным инженером и утвержденный директором ООО. От своего имени поставьте визу юриста. Предусмотрите на графике гриф согласования Главы города Костромы. Учтите, что согласование такого рода документов Глава города Костромы осуществляет в форме постановления. Состав и расположение реквизитов по ГОСТ Р 6.30-2003.

13. Законный брак между Петровой В. П. и Петровым Н. Л. расторгнут 14 сентября 2001 года. У них имеется несовершеннолетний ребенок 10 лет. В совместном браке супруги приобретали 3-х комнатную квартиру, общей площадью 62,4 кв. метра, которая оформлена в долевую собственность в равных долях на каждого члена семьи, в том числе и ребенка. Петров Н. Л. желает в дальнейшем проживать и пользоваться квартирой и намерен выкупить свою долю у Петровой В. П. Составьте предварительный и основной договоры купли-продажи.

14. Совхоз «Малиновка» решил заключить договор подряда с гражданином Зотовым на выполнение работ по монтажу электрооборудования, на сумму 22 000 р. Составьте договор.

15. Гражданин Леонов решил подарить своему брату Васину машину «Волга». Составьте договор.

16. Участнику ВОВ Петрову на строительство жилого дома была выдана банком ссуда в размере 60 000 р. сроком на 10 лет. При получении Петровым ссуды был оформлен договор поручительства, в соответствии с которым племянник заемщика Котов обязался в случае невыполнения Петровым своего обязательства по своевременному возврату ссуды, выплатить ее. Составьте договор.

17. Рыбкомбинат и рыболовецкий колхоз «Путина» заключили договор, по которому колхоз обязан был сдавать выловленную ими рыбу-сырец. За задержку приемки рыбы

свыше трех часов договором предусматривалась неустойка в размере 3 % стоимости предъявленной к сдаче рыбы, а свыше пяти часов – в размере 5 %. Составьте договор.

18. Книжный магазин «Анис» заключил договор на аренду помещения со строительномонтажным управлением № 3. Составьте договор. \

19. Металлургический завод «Чермет» заключил договор с машиностроительным объединением «Витязь» на поставку 75 т листовой стали. Составьте договор.

20. Правильно ли оформлена доверенность? Составьте надлежащую доверенность.

Доверенность

Выдана ст. юрисконсульту Оренбургского производственного объединения мясной промышленности Фролову С. А. в том, что ему доверяется быть ответчиком по гражданскому делу о восстановлении на работе гр. Барановой.

Печать

производственного объединения Подпись главного инженера производственного объединения

21. Какие ошибки допущены при удостоверении данного завещания?

Завещание

Город Владивосток Приморский край 23 октября 2002 года

Я, гражданка Степанова Анна Александровна, находясь на излечении в Центральной больнице г. Владивостока, настоящим завещанием делаю следующее решение: все мое имущество, какое ко дню моей смерти окажется мне принадлежащим, в чем бы оно не заключалось и где бы не находилось, я

завещаю Федоровой Клавдии Ивановне. Приватизированную квартиру в г.

Владивосток по ул. Ленина, дом 13, кв. 5, я завещаю Ивановой Нине Александровне.

Подпись

23 октября 2002 года настоящее завещание удостоверено мной, заведующим хирургическим отделением Центральной клинической больницы г. Владивосток Петровым А. А.

Завещание подписано Степановой Анной Александровной в моем присутствии.

Заведующий отделением Подпись А. А. Петров

LMS-платформа – не предусмотрена

5.3. Описание контрольно-оценочных мероприятий промежуточного контроля по дисциплине модуля

5.3.1. Зачет

Список примерных вопросов

1. 1. Понятие юридического документа и требования, предъявляемые к нему 2. Юридическая техника: понятие, структура и виды. Значение юридической техники в практической деятельности юриста 3. Соотношение понятий «юридическая технология», «юридическая техника», «юридическая тактика», «юридическая стратегия» 4. Основные правила, средства и приемы юридической техники 5. Понятие, функции виды юридических конструкций 6. Правовые аксиомы: понятие и значение 7. Правовые презумпции и их роль в правовом регулировании и правоприменительной деятельности 8. Общая характеристика правовых фикций 9. Фиктивные действия и фиктивные состояния.

Особенности использования фиктивных конструкций в противоправных целях 10. Требования, предъявляемые к языку права 11. Юридическая терминология. Правила применения юридических терминов 12. Оценочные понятия, пределы и правила их применения 13. Юридические дефиниции и требования, предъявляемые к ним 14. Структура и реквизиты нормативно-правовых актов 15. Понятие концепции нормативного правового акта, ее структура и значение 16. Техничко-юридические критерии качества закона 17. Экспертиза нормативных актов как средство юридической техники 18. Технические особенности составления юридических документов гражданами 19. Особенности правоприменительных актов, составляемых судами, органами прокуратуры и следствия 20. Техника ведения договорной работы 21. Техника толкования права: понятие, признаки 22. Технические особенности создания и оформления интерпретационных актов 23. Техника опубликования нормативных актов 24. Жаргонизмы в праве и пределы их использования 25. Технические особенности толкования права по объему 26. Отсылка как технико-юридический прием 27. Дефекты технико-юридического оформления правовых актов 28. Кодификация и правила ее проведения 29. Правила юридической техники при оформлении нормативных правовых актов временного действия 30. Примечания в российском праве: природа и виды

LMS-платформа – не предусмотрена

5.4 Содержание контрольно-оценочных мероприятий по направлениям воспитательной деятельности

Направление воспитательной деятельности	Вид воспитательной деятельности	Технология воспитательной деятельности	Компетенция	Результаты обучения	Контрольно-оценочные мероприятия
Воспитание поликультурности и толерантности	целенаправленная работа с информацией для использования в практических целях	Технология формирования уверенности и готовности к самостоятельной успешной профессиональной деятельности Технология самостоятельной работы	ПК-3	У-1	Домашняя работа Практические/семинарские занятия