

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Рубцовский институт (филиал) федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Алтайский государственный университет»

**Методические рекомендации по освоению
междисциплинарных курсов по ООП
специальности**

40.02.04 Юриспруденция

**ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности
организаций и оказание юридической помощи
физическим лицам и их объединениям**

Рубцовск
2024

Разработчики:

Овчарова О.И., преподаватель

Заместитель директора по учебной работе

Голева О.Г., канд. экон. наук, доцент

Предназначено для студентов, получающих среднее профессиональное образование по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

СОДЕРЖАНИЕ

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ МДК.03.01 КОРПОРАТИВНОЕ ПРАВО.....	4
МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ МДК.03.02 ДОГОВОРЫ В ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	21
МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ МДК.03.03 ЮРИДИЧЕСКИЙ КОНСАЛТИНГ	34
МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ МДК.03.04 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ И РИТОРИКА В ЮРИСПРУДЕНЦИИ.....	42
МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ МДК.03.05 ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВО И ПОСРЕДНИЧЕСТВО В ДОГОВОРНЫХ ОТНОШЕНИЯХ	54
МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ МДК.03.06 АНАЛИЗ ПРАВОВОЙ СИСТЕМЫ РФ	63
МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ МДК.03.07 ПРАВОВАЯ ЭКСПЕРТИЗА ДОКУМЕНТОВ.....	71

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ МДК.03.01 КОРПОРАТИВНОЕ ПРАВО

1. Пояснительная записка

Основными целями освоения междисциплинарного курса «Корпоративное право» является формирование необходимых знаний и правильное применение норм, регулирующих правовое положение и деятельность обществ с ограниченной ответственностью, акционерных обществ в системе гражданско-правовых отношений.

В результате освоения междисциплинарного курса «Корпоративное право» обучающийся должен:

Знать:

- материальное и процессуальное законодательство Российской Федерации в сфере корпоративного права;
- факты и обстоятельства в материальном и процессуальном корпоративном праве.
- арбитражный и гражданский процесс; законодательство об исполнительном производстве.

Уметь:

- умеет правильно квалифицировать факты и обстоятельства в корпоративном праве;
- оказывать правовую помощь организациям и физическим лицам в сфере корпоративного права; составлять процессуальные документы, оценивать доказательства на различных стадиях процесса в корпоративном праве, рассчитывать суммы денежных требований в корпоративном праве; выявлять и оценивать правовые риски в ходе переговоров с контрагентами и иными лицами.

Изучение междисциплинарного курса «Корпоративное право» направлено на формирование профессиональных компетенций у выпускника:

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.

В процессе изучения междисциплинарного курса «Корпоративное право» обучающиеся осваивают общие компетенции:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Контроль и оценка освоения междисциплинарного курса «Корпоративное право» включает:

- текущий контроль (коллоквиум);
- промежуточная аттестация (курсовая работа, экзамен).

2. Формы оценочных средств текущего контроля

Коллоквиумом называется форма текущего контроля знаний студентов, которая проводится в виде собеседования преподавателя и студента по самостоятельно подготовленной студентом теме.

Целью коллоквиума является формирование у студента навыков анализа теоретических проблем на основе самостоятельного изучения учебной и научной литературы.

На коллоквиум выносятся крупные, проблемные, нередко спорные теоретические вопросы. От студента требуется:

- владение изученным в ходе учебного процесса материалом, относящимся к рассматриваемой проблеме;
- знание разных точек зрения, высказанных в экономической литературе по соответствующей проблеме, умение сопоставлять их между собой;
- наличие собственного мнения по обсуждаемым вопросам и умение его аргументировать.

Коллоквиум – это не только форма контроля, но и метод углубления, закрепления знаний студентов, так как в ходе собеседования преподаватель разъясняет сложные вопросы, возникающие у студента в процессе изучения данного источника. Его цель – добиться глубокого изучения отобранного материала, пробудить у студента стремление к чтению дополнительной экономической литературы. Консультации предшествуют проведению коллоквиума, а экзамен завершает изучение определенного раздела учебного курса и должен показать умение студента использовать полученные знания в ходе подготовки и сдачи коллоквиума при ответах на экзаменационные вопросы.

Коллоквиум ставит следующие задачи:

- проверка и контроль полученных знаний по изучаемой теме;

- расширение проблематики в рамках дополнительных вопросов по данной теме;

- углубление знаний при помощи использования дополнительных материалов при подготовке к занятию; - студенты должны продемонстрировать умения работы с различными видами исторических источников;

- формирование умений коллективного обсуждения (поддерживать диалог в микрогруппах, находить компромиссное решение, аргументировать свою точку зрения, умение слушать оппонента, готовность принять позицию другого учащегося)

Этапы проведения коллоквиума

1. Подготовительный этап:

- Формулирование темы и проблемных вопросов для обсуждения (преподаватель должен заранее продумать проблемные вопросы, в соответствии с уровнем учащихся в группе и создать карточки, вопросы в которых будут дифференцироваться по уровню сложности);

- Предоставление списка дополнительной литературы;

- Постановка целей и задач занятия;

- Разработка структуры занятия;

- Консультация по ходу проведения занятия;

2. Начало занятия:

- Комплектация микрогрупп.

- Раздача вопросов по заданной теме для совместного обсуждения в микрогруппах.

3. Подготовка учащихся по поставленным вопросам.

4. Этап ответов на поставленные вопросы:

В порядке, установленном преподавателем, представители от микрогрупп зачитывают выработанные, в ходе коллективного обсуждения, ответы;

- студенты из других микрогрупп задают вопросы отвечающему, комментируют и дополняют предложенный ответ;

- Преподаватель регулирует обсуждения, задавая наводящие вопросы, корректируя неправильные ответы (важно, чтобы преподаватель не вмешивался напрямую в ход обсуждения, не навязывал собственную точку зрения);

- После обсуждения каждого вопроса необходимо подвести

общие выводы и логично перейти к обсуждению следующего вопроса (важно вопросы распределить таким образом, чтобы ответы микрогрупп чередовались);

- После обсуждения всех предложенных вопросов преподаватель подводит общие выводы;

5. Итог:

- Преподаватель должен соотнести цели и задачи данного занятия и итоговые результаты, которых удалось добиться;

- Заключительный этап суммирует все достигнутое с тем, чтобы дать новый импульс для дальнейшего изучения и решения обсуждавшихся вопросов (в рамках одного занятия невозможно решить все поставленные проблемы, одна из задач подобного вида занятий, спровоцировать интерес к обсуждаемым проблемам);

- Преподаватель должен охарактеризовать работу каждой микрогруппы, выделить наиболее грамотные и корректные ответы учащихся;

Вопросы для коллоквиума:

Раздел 1

1. Понятие и принципы корпоративного права.

2. Источники корпоративного права.

3. Внутренние (локальные) акты корпоративных юридических лиц.

4. Корпоративное право в системе российского права.

5. Корпоративное правоотношение (понятие, виды, особенности).

6. Субъекты, объект и содержание корпоративного правоотношения.

7. Становление и развитие современного российского законодательства о юридических лицах и корпорациях.

8. Корпоративные юридические лица в современном зарубежном праве.

9. Понятие и основные признаки корпоративного юридического лица, «корпоративная вуаль».

10. Виды и теории корпоративных юридических лиц.

Раздел 2

1. Корпоративные права акционера (участника): понятие, виды, содержание, возникновение и прекращение.

2. Корпоративные обязанности акционера (участника): понятие,

виды, содержание, возникновение и прекращение.

3. Восстановление и прекращение корпоративных прав, удостоверяемых акцией (прав на долю в уставном капитале).

4. Способы защиты корпоративных прав.

5. Учредительные документы и порядок создания корпорации.

Критерии оценки коллоквиума

Оценка **«отлично»** выставляется студенту, если он продемонстрировал - полное раскрытие вопросов;

– указание точных названий и определений;

– правильную формулировку понятий и категорий.

Оценка **«хорошо»** выставляется студенту, если он продемонстрировал

– недостаточно полное, по мнению преподавателя, раскрытие темы;

– несущественные ошибки в определении понятий и категорий, статистических данных и т. п., кардинально не меняющих суть изложения.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется студенту, если он продемонстрировал

– что ответ отражает общее направление изложения лекционного материала;

– наличие достаточного количества несущественных или одной-двух существенных ошибок в определении понятий и категорий.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, если он продемонстрировал

– не раскрытие темы;

– большое количество существенных ошибок.

3. Методические рекомендации по подготовке к промежуточной аттестации

Курсовая работа по дисциплине «Корпоративное право» представляет собой самостоятельную учебную научно-методическую работу студента, выполняемую под контролем преподавателя, и предполагает углубленное изучение обучающимися отдельных проблем уголовно-процессуального законодательства Российской

Федерации. Цель курсовой работы – расширение, углубление и закрепление знаний студента по пройденному курсу.

Изучение дисциплины завершается *экзаменом* (в соответствии с учебным планом образовательной программы). Экзамен как форма промежуточной аттестации и организации обучения служит приемом проверки степени усвоения учебного материала и практических занятий, качества усвоения обучающимися отдельных разделов учебной программы, сформированных знаний и умений. Экзамен проводится устно, в объеме учебной программы. Преподаватель вправе задать дополнительные вопросы, помогающие выяснить степень знаний обучающегося в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен. В период подготовки к экзамену обучающиеся вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только закрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка обучающегося к экзамену включает в себя три этапа:

1. самостоятельная работа в течение процесса обучения;
2. непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам дисциплины;
3. подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билетах.

Литература для подготовки к экзамену рекомендуется преподавателем. Экзамен проводится по билетам, охватывающим весь пройденный по дисциплине материал.

Перечень тем курсовых работ по междисциплинарному курсу «Корпоративное право»:

- 1) Принципы корпоративного права.
- 2) Соотношение корпоративного права с другими отраслями российского права (конституционным, гражданским, жилищным, предпринимательским, налоговым, административным, уголовным).
- 3) Понятие корпоративного правоотношения в гражданском праве и его структура.
- 4) Объекты корпоративного права.
- 5) Понятие, виды и классификация субъектов корпоративного права.
- 6) Понятие «корпорация» в современной цивилистической правовой доктрине и законодательстве.

7) Понятие и виды коммерческих корпораций в российском праве.

8) Понятие и виды некоммерческих корпораций в российском праве.

9) Субъекты и объекты корпоративного управления.

10) Модели управления в организациях корпоративного типа.

11) Функции, порядок назначения и прекращение полномочий корпоративного секретаря субъектов корпоративного права.

12) Управление в хозяйственных товариществах.

13) Особенности управления в хозяйственных партнерствах.

14) Особенности управления в «компаниях одного лица».

15) Управление управляющей организацией (управляющим) имуществом субъектов корпоративного права.

16) Особенности управления в акционерном обществе с долей участия государственного или муниципального образования, в том числе, с акциями, находящимися в федеральной собственности, и использовании специального права на участие РФ в его управлении («золотая акция»).

17) Структура, компетенция, порядок формирования и срок полномочий органов управления некоммерческой организацией корпоративного типа.

18) Особенности корпоративного управления деятельности участников неправосубъектных объединений.

19) Субъекты и объекты корпоративного контроля.

20) Государственная реорганизация изменений и дополнений в учредительные документы субъектов корпоративного права.

21) Правовой статус акционера как участника корпоративных отношений.

22) Правовой статус дочерних хозяйственных обществ как субъектов корпоративного права.

23) Корпоративные субъективные права и корпоративные обязанности участников корпораций: понятие, признаки и виды.

24) Имущественные субъективные права и корпоративные обязанности участников корпораций: понятие, признаки и виды.

- 25) Неимущественные субъективные права и корпоративные обязанности участников корпораций: понятие, признаки и виды.
- 26) Понятие, этапы и значение учредительной деятельности в корпоративном праве. Решение о создании корпораций.
- 27) Создание субъектов корпоративного права под контролем Федеральной антимонопольной службы.
- 28) Договор об учреждении (создании) хозяйственных обществ и его.
- 29) Решение о создании общества, учреждаемого одним лицом.
- 30) Порядок и значение государственной регистрации субъектов корпоративного права. Отказ в государственной регистрации и его законные основания.
- 31) Государственная регистрация изменений и дополнений, вносимых в учредительные документы субъектов корпоративного права.
- 32) Создание субъектов корпоративного права в ходе реорганизации.
- 33) Особенности лицензирования отдельных видов деятельности субъектов корпоративного права. Понятие и виды лицензий.
- 34) Понятие и содержание передаточного акта при реорганизации субъектов корпоративного права.
- 35) Понятие, содержание и виды реорганизационных договоров.
- 36) Защита прав и законных интересов кредиторов и миноритарных участников реорганизуемых субъектов корпоративного права.
- 37) Правовой режим совершения отдельных видов сделок при реорганизации хозяйственных обществ.
- 38) Защита прав и законных интересов кредиторов ликвидируемых субъектов корпоративного права.
- 39) Правовые последствия ликвидации субъектов корпоративного права.
- 40) Основания и порядок обращения в собственность участников субъекта корпоративного права имущества, оставшегося после его ликвидации.

41) Момент ликвидации субъектов корпоративного права.

42) Основания и порядок исключения из реестра юридических лиц субъектов корпоративного права.

43) Отличие реорганизации от ликвидации корпораций.

44) Правовой статус некоммерческих корпораций как субъектов корпоративного права (ассоциации (союзы), некоммерческое партнерство и др).

45) Особенности правового положения корпоративных объединений как субъектов корпоративного права (холдинги, простое товарищество, крестьянское (фермерское) хозяйство).

46) Момент возникновения прав субъектов корпоративного права на отдельные виды имущества, в том числе, вещей и имущественных прав, подлежащих государственной регистрации.

47) Виды имущества, которым может быть оплачен первоначальный капитал субъектов корпоративного права.

48) Основание, порядок и способы увеличения и уменьшения уставного капитала хозяйственных обществ.

49) Распределение прибыли между его участниками корпоративных организаций.

50) Резервный и иные фонды общества: понятие и их значение в хозяйственной деятельности субъектов корпоративного права.

Критерии оценивания курсовой работы.

«Отлично» - работа выполнена в соответствии с утвержденным планом, полностью раскрыто содержание каждого вопроса, студентом сформулированы собственные аргументированные выводы по теме работы. Оформление работы соответствует предъявляемым требованиям. При защите работы студент свободно владеет материалом и отвечает на вопросы.

«Хорошо» - работа выполнена в соответствии с утвержденным планом, полностью раскрыто содержание каждого вопроса. Незначительные замечания к оформлению работы. При защите работы студент владеет материалом, но отвечает не на все вопросы.

«Удовлетворительно» - работа выполнена в соответствии с утвержденным планом, но не полностью раскрыто содержание

каждого вопроса. Студентом не сделаны собственные выводы по теме работы. Грубые недостатки в оформлении работы. При защите работы студент слабо владеет материалом, отвечает не на все вопросы.

«Неудовлетворительно» - работа выполнена не в соответствии с утвержденным планом, не раскрыто содержание каждого вопроса. Студентом не сделаны выводы по теме работы. Грубые недостатки в оформлении работы. При защите работы студент не владеет материалом, не отвечает на вопросы.

Экзамен – неотъемлемый компонент и завершающий этап учебного процесса по междисциплинарному курсу «Корпоративное право». До экзамена необходимо выполнить и защитить все предусмотренные рабочей программой задания. Не менее, чем за месяц до окончания семестра преподаватель знакомит обучающихся с вопросами теоретического курса, выносимыми на экзамен. Эти вопросы составляются на основе рабочей программы и входят в экзаменационные билеты. Экзамен принимается по билетам в устной форме, в том числе с применением технических средств. Экзаменационный билет включает два теоретических вопроса и практическое задание. Экзаменационные билеты утверждаются заведующим кафедрой. Экзамены проводятся в соответствии с утвержденным расписанием, определяющим время экзамена и место его проведения.

При подготовке к экзамену целесообразно сначала прочитать конспект лекций, чтобы охватить материал в целом, установить, насколько он отражает вопросы, выносимые на экзамен, и примерно распределить время на изучение того или иного раздела. Только после этого следует с использованием конспекта и рекомендованных учебных пособий начинать подготовку ответов на каждый из экзаменационных вопросов. При этом по каждому вопросу рекомендуется составлять в письменном виде подробный план ответа.

Особое внимание в ходе подготовки к экзамену следует уделять конспектам лекций, ибо они обладают рядом преимуществ по сравнению с печатной продукцией. Как правило, они более детальные, иллюстрированные, что позволяет оценивать современную ситуацию, отражать самую свежую научную и оперативную информацию, отвечать на вопросы, интересующие аудиторию в

данный момент, тогда как при написании и опубликовании печатной продукции проходит определенное время, и материал быстро устаревает. На экзамене нужно показать не только знание предмета, но и умение логически связно построить устный ответ. Получив билет, надо вдуматься в поставленные вопросы для того, чтобы правильно понять их.

Не поняв вопроса и не обдумав план ответа, не следует начинать писать. Конспект своего ответа надо рассматривать как план краткого сообщения на данную тему и составлять ответ нужно кратко. При этом необходимо показать умение выражать мысль четко и доходчиво. Отвечать нужно спокойно, четко, продуманно, без торопливости, придерживаясь записи своего ответа. Результаты приема экзамена, как правило, оцениваются: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Обучающийся, не сдавший экзамен, допускается к повторной сдаче после дополнительной самостоятельной подготовки.

Перечень вопросов для подготовки к экзамену по междисциплинарному курсу «Корпоративное право».

1. Понятие и принципы корпоративного права.
2. Источники корпоративного права.
3. Внутренние (локальные) акты корпоративных юридических лиц.
4. Корпоративное право в системе российского права.
5. Корпоративное правоотношение (понятие, виды, особенности).
6. Субъекты, объект и содержание корпоративного правоотношения.
7. Становление и развитие современного российского законодательства о юридических лицах и корпорациях.
8. Корпоративные юридические лица в современном зарубежном праве.
9. Понятие и основные признаки корпоративного юридического лица, «корпоративная вуаль».
10. Виды и теории корпоративных юридических лиц.
11. Корпоративные права акционера (участника): понятие, виды, содержание, возникновение и прекращение.
12. Корпоративные обязанности акционера (участника): понятие,

виды, содержание, возникновение и прекращение.

13. Восстановление и прекращение корпоративных прав, удостоверяемых акцией (прав на долю в уставном капитале).

14. Способы защиты корпоративных прав.

15. Учредительные документы и порядок создания корпорации.

16. Реорганизация, слияние и поглощение корпораций.

17. Банкротство корпорации.

18. Органы управления корпорации и их компетенция.

19. Высший орган управления корпорации: виды и компетенция; порядок созыва, проведения, принятия и оформления решений, обжалование решений.

20. Коллегиальные органы корпорации (совет директоров, наблюдательный совет, правление): компетенция, состав и структура, формирование, принятие решений.

21. Исполнительные органы корпораций: компетенция, состав и структура, формирование, принятие решений.

22. Особенности корпоративных юридических лиц и их управления в нефтегазовом комплексе. ВИНК.

23. Компания «одного лица».

24. Корпоративные объединения (холдинги).

25. Корпоративные и унитарные юридические лица.

26. Хозяйственные общества и товарищества.

27. Акционерные общества (виды, особенности корпоративного управления).

28. Общества с ограниченной ответственностью.

29. Уставный капитал и права участников общества с ограниченной ответственностью, доли и паи.

30. Хозяйственные партнерства и инвестиционные товарищества.

31. Корпоративный договор (соглашение): понятие, содержание, стороны.

32. Дочерние и зависимые хозяйственные общества, контролируемые и подконтрольные лица.

33. Некоммерческие организации корпоративного типа (понятие, виды, особенности правового статуса).

34. Управление корпорацией в зарубежных системах права.
35. Уставный капитал: понятие, размер, формирование и изменение.
36. Акция (понятие, виды, способы приобретения). Реестр акционеров, депозитарий.
37. Состав и права акционеров.
38. Акционерный капитал и его структура. Особенности структуры акционерного капитала предприятий в нефтегазовом комплексе.
39. Акционерное общество с долей участия государственного капитала, «золотая акция».
40. Правовой режим доли участника общества с ограниченной ответственностью, право выхода.
41. Ценные бумаги корпораций (понятие, виды).
42. Ценные бумаги корпораций в гражданском обороте, эмиссия и размещение корпоративных ценных бумаг.
43. Дивиденды (понятие, способы определения и выплаты).
44. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью корпорации
45. Крупные и взаимосвязанные сделки (понятие, лица, порядок совершения, обжалование).
46. Сделки с заинтересованностью (понятие, лица, порядок совершения, обжалование).
47. Согласование с антимонопольным органом: создание и реорганизация корпораций, сделки с акциями (долями) имуществом корпораций.
48. Защита прав и законных интересов участников корпораций.
49. Защита законных интересов государства в корпоративных правоотношениях, государственночастные партнерства.
50. Корпоративные конфликты и способы их разрешения.
51. Корпоративные споры (понятие, виды).
52. Способы разрешения корпоративных споров.
53. Судебная защита корпоративных прав.
54. Ответственность общества и органов управления корпораций

(административная, имущественная, уголовная).

55. Ответственность акционеров (участников).

56. Ответственность членов коллегиальных органов управления корпорации (солидарная, субсидиарная).

57. Недействительность и оспаривание сделок в корпоративных правоотношениях.

58. Оспаривание решений органов корпорации (субъекты, основания, способы), оспаривание сведений ЕГРЮЛ.

59. Антимонопольный контроль за экономической концентрацией (монополистическая деятельность, доминирующее положение и злоупотребление им, недобросовестная конкуренция).

60. Модели управления корпораций в российском и зарубежном праве.

Примерные практические задания к экзамену по междисциплинарному курсу «Административный процесс»

Примерные практические задания:

Задача 1

Акционеры ЗАО «Нефтехиммонтаж» обратились с иском в арбитражный суд с требованиями о признании недействительным решения совета директоров общества о приобретении акций ООО «Кортек», договора купли-продажи акций, заключённого между ЗАО «Нефтехиммонтаж» и гражданином В.А. Кузнецовым, а также просили восстановить положение сторон сделки путём возврата всего полученного по сделке каждой из сторон. Суд первой инстанции удовлетворил требования о признании недействительными решения совета директоров и договора купли-продажи акций. В части требований о возврате полученного по сделке суд указал, что Федеральный закон «Об акционерных обществах» не предусматривает такого способа защиты прав акционеров. Статья 167 ГК РФ, предусматривающая двустороннюю реституцию, не применяется к корпоративным правоотношениям.

Каков порядок применения норм Гражданского кодекса РФ к корпоративным отношениям? Назовите структуру корпоративных правоотношений, возникших в приведённом примере. Правомерна ли позиция суда? Ответ аргументируйте.

Задача 2

1.Гражданин Ю.И. Комков внёс денежный вклад в уставный капитал ООО «Искра» в качестве оплаты своей доли в уставном капитале общества.

2.На общем собрании членов Ассоциации рыболовов России план финансово-хозяйственной деятельности ассоциации был утверждён тайным голосованием.

3.Р.Н. Евдокимова составила нотариальное завещание в отношении принадлежащих ей 13 % голосующих акций в пользу ООО «Импульс».

4.Собственником унитарного предприятия было вынесено решение об одобрении крупной сделки – передачи со стороны МУП «Горизонт» в качестве вклада в уставный капитал ООО «Искра» двухэтажного нежилого здания, стоимостью 15 млн рублей.

Критерии оценивания экзамена.

При проведении устного экзамена оценки **«отлично»** заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

Оценки **«хорошо»** заслуживает студент, обнаруживший полные знания учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка «хорошо» выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценки **«удовлетворительно»** заслуживает студент, обнаруживший знание учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работе по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой,

рекомендованной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающих необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, обнаружившему существенные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ МДК.03.02 ДОГОВОРЫ В ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Пояснительная записка

Основными целями освоения междисциплинарного курса «Договоры в предпринимательской деятельности» является получение обучающимися углубленных теоретических и практических правовых знаний об общих положениях договорного права и договорах в предпринимательской деятельности, реализации и защите субъективных прав участников договорной предпринимательской деятельности.

В результате освоения междисциплинарного курса «Договоры в предпринимательской деятельности» обучающийся должен:

Знать:

- нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности, порядок их применения в сфере правоотношений, возникающих из договоров в предпринимательской деятельности или связанных с ними;

- основы юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств в сфере правоотношений, возникающих из договоров в предпринимательской деятельности или связанных с ними.

Уметь:

- квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в сфере правоотношений, возникающих из договоров в предпринимательской деятельности или связанных с ними;

- юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства в сфере правоотношений, возникающих из договоров в предпринимательской деятельности или связанных с ними.

Иметь навыки:

- навыками применения нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в сфере правоотношений, возникающих из договоров в предпринимательской деятельности или связанных с ними;

- навыками юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств в сфере правоотношений, возникающих из договоров в предпринимательской деятельности или связанных с ними.

Изучение междисциплинарного курса «Договоры в предпринимательской деятельности» направлено на формирование профессиональных компетенций у выпускника:

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.

В процессе изучения междисциплинарного курса «Договоры в предпринимательской деятельности» обучающиеся осваивают общие компетенции:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию,

демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Контроль и оценка освоения междисциплинарного курса «Договоры в предпринимательской деятельности» включает:

- текущий контроль (коллоквиум, практическое задание);
- промежуточная аттестация (экзамен).

2. Формы оценочных средств текущего контроля

Коллоквиумом называется форма текущего контроля знаний студентов, которая проводится в виде собеседования преподавателя и студента по самостоятельно подготовленной студентом теме.

Целью коллоквиума является формирование у студента навыков анализа теоретических проблем на основе самостоятельного изучения учебной и научной литературы.

На коллоквиум выносятся крупные, проблемные, нередко спорные теоретические вопросы. От студента требуется:

- владение изученным в ходе учебного процесса материалом, относящимся к рассматриваемой проблеме;
- знание разных точек зрения, высказанных в экономической литературе по соответствующей проблеме, умение сопоставлять их между собой;
- наличие собственного мнения по обсуждаемым вопросам и умение его аргументировать.

Коллоквиум – это не только форма контроля, но и метод углубления, закрепления знаний студентов, так как в ходе собеседования преподаватель разъясняет сложные вопросы, возникающие у студента в процессе изучения данного источника. Его цель – добиться глубокого изучения отобранного материала, пробудить у студента стремление к чтению дополнительной экономической литературы. Консультации предшествуют проведению коллоквиума, а экзамен завершает изучение определенного раздела учебного курса и должен показать умение студента использовать полученные знания в ходе подготовки и сдачи коллоквиума при ответах на экзаменационные вопросы.

Коллоквиум ставит следующие задачи:

- проверка и контроль полученных знаний по изучаемой теме;
- расширение проблематики в рамках дополнительных вопросов по данной теме;
- углубление знаний при помощи использования дополнительных материалов при подготовке к занятию;
- студенты должны продемонстрировать умения работы с различными видами исторических источников;
- формирование умений коллективного обсуждения (поддерживать диалог в микрогруппах, находить компромиссное решение, аргументировать свою точку зрения, умение слушать оппонента, готовность принять позицию другого учащегося)

Этапы проведения коллоквиума

1. Подготовительный этап:

- Формулирование темы и проблемных вопросов для обсуждения (преподаватель должен заранее продумать проблемные вопросы, в соответствии с уровнем учащихся в группе и создать карточки, вопросы в которых будут дифференцироваться по уровню сложности);
 - Предоставление списка дополнительной литературы;
 - Постановка целей и задач занятия;
 - Разработка структуры занятия;
 - Консультация по ходу проведения занятия;
2. Начало занятия:
- Комплектация микрогрупп.

-Раздача вопросов по заданной теме для совместного обсуждения в микрогруппах.

3. Подготовка учащихся по поставленным вопросам.

4. Этап ответов на поставленные вопросы:

В порядке, установленном преподавателем, представители от микрогрупп зачитывают выработанные, в ходе коллективного обсуждения, ответы;

- студенты из других микрогрупп задают вопросы отвечающему, комментируют и дополняют предложенный ответ;

- Преподаватель регулирует обсуждения, задавая наводящие вопросы, корректируя неправильные ответы (важно, чтобы преподаватель не вмешивался напрямую в ход обсуждения, не навязывал собственную точку зрения);

- После обсуждения каждого вопроса необходимо подвести общие выводы и логично перейти к обсуждению следующего вопроса (важно вопросы распределить таким образом, чтобы ответы микрогрупп чередовались);

- После обсуждения всех предложенных вопросов преподаватель подводит общие выводы;

5. Итог:

- Преподаватель должен соотнести цели и задачи данного занятия и итоговые результаты, которых удалось добиться;

- Заключительный этап суммирует все достигнутое с тем, чтобы дать новый импульс для дальнейшего изучения и решения обсуждавшихся вопросов (в рамках одного занятия невозможно решить все поставленные проблемы, одна из задач подобного вида занятий, спровоцировать интерес к обсуждаемым проблемам);

- Преподаватель должен охарактеризовать работу каждой микрогруппы, выделить наиболее грамотные и корректные ответы учащихся;

Вопросы для коллоквиума:

1. Понятие и виды обязательств в сфере предпринимательства
2. Основания возникновения, участники, содержание и источники правового регулирования видов обязательств.

3. Исполнение обязательств.

4. Способы обеспечения исполнения обязательств. Расчетные обязательства: понятие и виды.

5. Принципы и порядок осуществления наличных расчетов. Безналичные расчеты: понятие, формы, порядок осуществления.

Критерии оценки коллоквиума

Оценка **«отлично»** выставляется студенту, если он продемонстрировал - полное раскрытие вопросов;

–указание точных названий и определений;

–правильную формулировку понятий и категорий.

Оценка **«хорошо»** выставляется студенту, если он продемонстрировал

–недостаточно полное, по мнению преподавателя, раскрытие темы;

–несущественные ошибки в определении понятий и категорий, статистических данных и т. п., кардинально не меняющих суть изложения.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется студенту, если он продемонстрировал

–что ответ отражает общее направление изложения лекционного материала;

–наличие достаточного количества несущественных или одной-двух существенных ошибок в определении понятий и категорий.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, если он продемонстрировал

–не раскрытие темы;

–большое количество существенных ошибок.

Практическое задание представляет собой решение задач и конкретных правовых ситуаций и направлено на развитие умений и навыков самостоятельной работы с учебной литературой и нормативными актами. В ходе выполнения практических заданий разбираются юридические казусы и вырабатываются практические навыки применения юридических знаний.

В результате выполнения практических заданий должны быть систематизированы полученные студентами знания. Практические задания по анализу правовых норм и решению юридических ситуаций охватывают наиболее значимые вопросы и междисциплинарного курса. Темы для практических заданий выбраны по проблемам, наиболее часто встречающимся в практике, в том числе в процессе правоприменительной деятельности правоохранительных органов.

Практические задания

Раздел 2.

1. Индивидуальные предприниматели Иванов и Петров после переговоров подписали протокол о намерениях, в соответствии с которым Петров обещал Иванову в будущем передать в аренду помещение под офис после того, как он построит здание в г.Томске и зарегистрирует на него право собственности.

Однако после приобретения на здание права собственности Петров отказался выполнить протокольное соглашение. Иванов обратился в суд с иском о понуждении Петрова к исполнению обязательства, который судом был удовлетворен.

Оцените принятое судом решение. Обоснуйте свой вариант решения. Изменится ли что-нибудь, если стороны заключили договор о намерениях, а не просто оформили свое соглашение протоколом о намерениях?

2. 10 апреля 2023 года индивидуальный предприниматель Торопов направил по почте ООО «Автосервис» предложение о поставке партии запасных частей к автомобилям иностранного производства, в котором указал ассортимент, количество, стоимость каждой позиции, а также срок для ответа – 5 дней с момента получения предложения. 15 апреля ООО «Автосервис» направило ответ, в котором соглашалось на условия поставки и предлагало выставить счет на оплату. Ответ поступил в Торопову только 22 апреля.

Считается ли договор поставки заключенным?

Дайте правовую оценку ситуации.

Укажите элементы состава административного правонарушения.

Какой орган (должностное лицо) уполномочено составлять протокол?

В каком порядке рассматривается дело?

Какой вид наказания можно применить?

Критерии оценивания результатов выполнения практического задания.

Оценка **«Отлично»**. Студентом самостоятельно полностью и правильно определен предмет правового регулирования и сформулированы вопросы к делу, по каждому вопросу указаны

применимые нормы права, проанализированы возможные варианты решения; сделан правильный вывод и сформулировано решение по делу. Представленное решение содержит необходимые ссылки на нормативные источники, проанализирована судебная практика.

Оценка **«Хорошо»**. Студентом самостоятельно и правильно определен предмет правового регулирования и сформулированы вопросы к делу, по каждому вопросу указаны применимые нормы права, проанализированы некоторые варианты решения; сделан правильный вывод и сформулировано решение по делу. Решение содержит необходимые ссылки на нормативные источники, допущено не более двух несущественных ошибок.

Оценка **«Удовлетворительно»**. Практическая задача выполнена студентом при помощи дополнительных наводящих вопросов преподавателя. Студентом правильно определен предмет правового регулирования и сформулированы вопросы к делу, по некоторым вопросам указаны применимые нормы права, проанализированы некоторые варианты решения; сделан правильный вывод и сформулировано решение по делу. Решение содержит необходимые ссылки на нормативные источники. Вывод (решение по делу) наряду с верными содержит ряд неточностей и ошибочных утверждений.

Оценка **«Неудовлетворительно»**. Студентом задача не решена.

3. Методические рекомендации по подготовке к промежуточной аттестации

Экзамен – неотъемлемый компонент и завершающий этап учебного процесса по междисциплинарному курсу «Договоры в предпринимательской деятельности». До экзамена необходимо выполнить и защитить все предусмотренные рабочей программой задания. Не менее, чем за месяц до окончания семестра преподаватель знакомит обучающихся с вопросами теоретического курса, выносимыми на экзамен. Эти вопросы составляются на основе рабочей программы и входят в экзаменационные билеты. Экзамен принимается по билетам в устной форме, в том числе с применением технических средств. Экзаменационный билет включает два теоретических вопроса и практическое задание. Экзаменационные билеты утверждаются заведующим кафедрой. Экзамены проводятся в

соответствии с утвержденным расписанием, определяющим время экзамена и место его проведения.

При подготовке к экзамену целесообразно сначала прочитать конспект лекций, чтобы охватить материал в целом, установить, насколько он отражает вопросы, выносимые на экзамен, и примерно распределить время на изучение того или иного раздела. Только после этого следует с использованием конспекта и рекомендованных учебных пособий начинать подготовку ответов на каждый из экзаменационных вопросов. При этом по каждому вопросу рекомендуется составлять в письменном виде подробный план ответа.

Особое внимание в ходе подготовки к экзамену следует уделять конспектам лекций, ибо они обладают рядом преимуществ по сравнению с печатной продукцией. Как правило, они более детальные, иллюстрированные, что позволяет оценивать современную ситуацию, отражать самую свежую научную и оперативную информацию, отвечать на вопросы, интересующие аудиторию в данный момент, тогда как при написании и опубликовании печатной продукции проходит определенное время, и материал быстро устаревает. На экзамене нужно показать не только знание предмета, но и умение логически связно построить устный ответ. Получив билет, надо вдуматься в поставленные вопросы для того, чтобы правильно понять их.

Не поняв вопроса и не обдумав план ответа, не следует начинать писать. Конспект своего ответа надо рассматривать как план краткого сообщения на данную тему и составлять ответ нужно кратко. При этом необходимо показать умение выражать мысль четко и доходчиво. Отвечать нужно спокойно, четко, продуманно, без торопливости, придерживаясь записи своего ответа. Результаты приема экзамена, как правило, оцениваются: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Обучающийся, не сдавший экзамен, допускается к повторной сдаче после дополнительной самостоятельной подготовки.

Перечень вопросов для подготовки к экзамену по междисциплинарному курсу «Договоры в предпринимательской деятельности».

1. Договор как правовая категория: понятие, значение, толкование. Договор в сфере предпринимательской деятельности.

2. Преддоговорные соглашения. Проблема преддоговорной ответственности.
3. Проблема недействительности договоров. Соотношение ничтожных и оспоримых сделок.
4. Договор как основание возникновения обязательств в сфере предпринимательской деятельности.
5. Реализация принципа свободы предпринимательского договора. Проблема соотношения свободы договора и изменения договорных конструкций.
6. Принцип равенства сторон в договорных отношениях.
7. Принцип добросовестности сторон в предпринимательском договоре.
8. Принцип защиты «слабой» стороны договора и проблемы его реализации в договорных отношениях.
9. Принцип сотрудничества сторон в договорных отношениях.
10. Классификация гражданско-правовых договоров.
11. Признак направленности договора как системный признак классификации договоров.
12. Проблемы классификации разноотраслевых договоров.
13. Особенности регулирования договорных отношений в сфере предпринимательской деятельности.
14. Заключение предпринимательского договора. Проблема обязательного заключения договора. Условия договора. Проблема существенных условий договора. Признание договора незаключенным.
15. Оферта. Требования, предъявляемые к оферте.
16. Акцепт. Требования, предъявляемые к акцепту.
17. Основания, порядок и правовые последствия изменения договора. Проблема одностороннего изменения условий предпринимательского договора.
18. Основания, порядок и правовые последствия расторжения договора. Расторжение предпринимательского договора.
19. Взыскание неустойки и возмещение убытков как основные формы гражданско-правовой ответственности за нарушение

договорных обязательств.

20. Договор поставки товаров: понятие, элементы договора, права и обязанности сторон.

21. Особенности заключения и расторжения договора поставки.

22. Особенности ответственности по договору поставки.

23. Поставка товаров для государственных или муниципальных нужд: основания, порядок и сроки заключения государственных контрактов, особенности исполнения договора.

24. Общие положения о договоре аренды: понятие, признаки, стороны договора аренды. Существенные условия договора аренды. Срок и условие об арендной плате. Требования к форме договора аренды.

25. Особенности договора аренды транспортных средств.

26. Договор проката: понятие, элементы.

27. Аренда недвижимого имущества: договор аренды здания и сооружения, аренда нежилых помещений.

28. Договор аренды предприятия.

29. Договор финансовой аренды (лизинга): понятие и элементы договора, особенности субъектного состава. Особенности ответственности по договору лизинга.

30. Общие положения о договоре подряда: понятие и признаки договора подряда. Отличие договора подряда от смежных договоров.

31. Элементы договора подряда: форма, стороны, существенные условия договора.

32. Порядок заключения договора подряда. Права и обязанности сторон.

33. Распределение рисков между сторонами договора подряда. Особенности ответственности сторон по договору подряда.

34. Виды договоров подряда.

35. Договор строительного подряда: понятие и признаки, особенности ответственности сторон по договору строительного подряда.

36. Подрядные работы для государственных и муниципальных нужд.

37. Опцион. Опцион на заключение договора.
38. Рамочный договор.
39. Абонентский договор.
40. Предварительный договор.
41. Договор коммерческой концессии (франчайзинг).
42. Договор финансирования под уступку денежного требования (факторинг).
43. Концессионные соглашения.
44. Договоры возмездного оказания услуг в предпринимательской деятельности.
45. Посреднические предпринимательские договоры.
46. Непоименованные предпринимательские договоры.

Примерные практические задания к экзамену по междисциплинарному курсу «Административный процесс»

Примерные практические задания:

1. Индивидуальные предприниматели Иванов и Петров после переговоров подписали протокол о намерениях, в соответствии с которым Петров обещал Иванову в будущем передать в аренду помещение под офис после того, как он построит здание в г. Томске и зарегистрирует на него право собственности.

Однако после приобретения на здание права собственности Петров отказался выполнить протокольное соглашение. Иванов обратился в суд с иском о понуждении Петрова к исполнению обязательства, который судом был удовлетворен.

Оцените принятое судом решение. Обоснуйте свой вариант решения. Изменится ли что-нибудь, если стороны заключили договор о намерениях, а не просто оформили свое соглашение протоколом о намерениях?

2. 10 апреля 2023 года индивидуальный предприниматель Торопов направил по почте ООО «Автосервис» предложение о поставке партии запасных частей к автомобилям иностранного производства, в котором указал ассортимент, количество, стоимость каждой позиции, а также срок для ответа – 5 дней с момента получения предложения. 15 апреля ООО «Автосервис» направило ответ, в котором соглашалось на условия поставки и предлагало

выставить счет на оплату. Ответ поступил в Торопову только 22 апреля.

Считается ли договор поставки заключенным?

Критерии оценивания экзамена.

При проведении устного экзамена оценки **«отлично»** заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

Оценки **«хорошо»** заслуживает студент, обнаруживший полные знания учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка «хорошо» выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценки **«удовлетворительно»** заслуживает студент, обнаруживший знание учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работе по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающих необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, обнаружившему существенные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ МДК.03.03 ЮРИДИЧЕСКИЙ КОНСАЛТИНГ

1. Пояснительная записка

Основными целями освоения междисциплинарного курса «Юридический консалтинг» является формирование у обучающихся навыков проведения юридических консультаций по различным правовым вопросам, оказанию правовой помощи, подготовки юридических документов.

В результате освоения междисциплинарного курса «Трудовое право» обучающийся должен:

Знать:

источники правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере; виды и формы юридических консультаций, применяемых в процессе правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере;

основные правила и методы подготовки юридической документации.

Уметь:

анализировать правоприменительную практику разрешения правовых проблем и коллизий; комментировать положения нормативных правовых актов в их взаимосвязи с другими источниками права;

разрабатывать и правильно оформлять документы юридического характера.

Изучение междисциплинарного курса «Юридический консалтинг» направлено на формирование профессиональных компетенций у студента:

ПК 3.3. Составлять подборку законодательства и судебной практики.

ПК 3.4. Разрабатывать проекты юридических документов

Контроль и оценка освоения междисциплинарного курса «Юридический консалтинг» включает:

- текущий контроль (коллоквиум);
- промежуточная аттестация (зачёт).

2. Формы оценочных средств текущего контроля

Коллоквиумом называется форма текущего контроля знаний студентов, которая проводится в виде собеседования преподавателя и студента по самостоятельно подготовленной студентом теме.

Целью коллоквиума является формирование у студента навыков анализа теоретических проблем на основе самостоятельного изучения учебной и научной литературы.

На коллоквиум выносятся крупные, проблемные, нередко спорные теоретические вопросы. От студента требуется:

- владение изученным в ходе учебного процесса материалом, относящимся к рассматриваемой проблеме;
- знание разных точек зрения, высказанных в экономической литературе по соответствующей проблеме, умение сопоставлять их между собой;
- наличие собственного мнения по обсуждаемым вопросам и умение его аргументировать.

Коллоквиум – это не только форма контроля, но и метод углубления, закрепления знаний студентов, так как в ходе собеседования преподаватель разъясняет сложные вопросы, возникающие у студента в процессе изучения данного источника. Его цель – добиться глубокого изучения отобранного материала, пробудить у студента стремление к чтению дополнительной экономической литературы. Консультации предшествуют проведению коллоквиума, а экзамен завершает изучение определенного раздела учебного курса и должен показать умение студента использовать полученные знания в ходе подготовки и сдачи коллоквиума при ответах на экзаменационные вопросы.

Коллоквиум ставит следующие задачи:

- проверка и контроль полученных знаний по изучаемой теме;
- расширение проблематики в рамках дополнительных вопросов по данной теме;
- углубление знаний при помощи использования дополнительных материалов при подготовке к занятию;
- студенты должны продемонстрировать умения работы с различными видами исторических источников;
- формирование умений коллективного обсуждения

(поддерживать диалог в микрогруппах, находить компромиссное решение, аргументировать свою точку зрения, умение слушать оппонента, готовность принять позицию другого учащегося)

Этапы проведения коллоквиума

1. Подготовительный этап:

- Формулирование темы и проблемных вопросов для обсуждения (преподаватель должен заранее продумать проблемные вопросы, в соответствии с уровнем учащихся в группе и создать карточки, вопросы в которых будут дифференцироваться по уровню сложности);

- Предоставление списка дополнительной литературы;

- Постановка целей и задач занятия;

- Разработка структуры занятия;

- Консультация по ходу проведения занятия;

2. Начало занятия:

- Комплектация микрогрупп.

- Раздача вопросов по заданной теме для совместного обсуждения в микрогруппах.

3. Подготовка учащихся по поставленным вопросам.

4. Этап ответов на поставленные вопросы:

В порядке, установленном преподавателем, представители от микрогрупп зачитывают выработанные, в ходе коллективного обсуждения, ответы;

- студенты из других микрогрупп задают вопросы отвечающему, комментируют и дополняют предложенный ответ;

- Преподаватель регулирует обсуждения, задавая наводящие вопросы, корректируя неправильные ответы (важно, чтобы преподаватель не вмешивался напрямую в ход обсуждения, не навязывал собственную точку зрения);

- После обсуждения каждого вопроса необходимо подвести общие выводы и логично перейти к обсуждению следующего вопроса (важно вопросы распределить таким образом, чтобы ответы микрогрупп чередовались);

- После обсуждения всех предложенных вопросов преподаватель подводит общие выводы;

5. Итог:

- Преподаватель должен соотнести цели и задачи данного

занятия и итоговые результаты, которых удалось добиться;

- Заключительный этап суммирует все достигнутое с тем, чтобы дать новый импульс для дальнейшего изучения и решения обсуждавшихся вопросов (в рамках одного занятия невозможно решить все поставленные проблемы, одна из задач подобного вида занятий, спровоцировать интерес к обсуждаемым проблемам);

- Преподаватель должен охарактеризовать работу каждой микрогруппы, выделить наиболее грамотные и корректные ответы учащихся;

Вопросы для коллоквиума:

Раздел 1

1. Общие правила проведения интервью с клиентом.
2. Установление психологического контакта с клиентом.
3. Некоторые психологические типы клиентов.
4. Особенности проведения интервью с различными типами клиентов.
5. Подготовка юридических документов.
6. Профессиональная этика и юридическая ответственность юриста.
7. Консультирование клиента.

Раздел 2

1. Нравственные начала адвокатской деятельности.
2. Выработка позиции по делу, стратегия, планирование.
3. Принципы деятельности юридических клиник.
4. Характеристика навыков, необходимых для проведения опроса клиента.
5. Приемы сбора фактической информации по делу.
6. Установление первоначального психологического контакта с клиентом.
7. Анализ дела, планирование и стратегия работы по делу.

Критерии оценки коллоквиума

– оценка **«отлично»** выставляется, если студентом даны полные развернутые ответы на вопросы. Студент продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, самостоятельно и исчерпывающе отвечает на основные и дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса. Студент дает

аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа.

– оценка **«хорошо»** выставляется, если студентом даны правильные ответы на поставленные вопросы, однако имеются несущественные ошибки в определении понятий и категорий, статистических данных и т. п., кардинально не меняющих суть изложения. Студент дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе.

– оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если студентом дан ответ, свидетельствующий в основном о знании предмета изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа, логичность и последовательность ответа нарушены. Допускается несколько ошибок в содержании ответа.

– оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если студентом дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа, допущено большое количество существенных ошибок.

3. Методические рекомендации по подготовке к промежуточной аттестации

Готовиться к зачету необходимо последовательно, с учетом контрольных вопросов, разработанных преподавателем по междисциплинарному курсу «Юридический консалтинг». Сначала следует определить место каждого контрольного вопроса в соответствующем разделе темы учебной программы, а затем внимательно прочитать и осмыслить рекомендованные работы, соответствующие разделы рекомендованных учебников. При этом

полезно делать хотя бы самые краткие выписки и заметки. Работу над темой можно считать завершенной, если вы сможете ответить на все контрольные вопросы и дать определение понятий по изучаемой теме.

Для обеспечения полноты ответа на контрольные вопросы и лучшего запоминания теоретического материала рекомендуется составлять план ответа на контрольный вопрос. Это позволит сэкономить время для подготовки непосредственно перед зачетом за счет обращения не к литературе, а к своим записям. При подготовке необходимо выявлять наиболее сложные, дискуссионные вопросы с тем, чтобы обсудить их с преподавателем на обзорных лекциях и консультациях. Нельзя ограничивать подготовку к зачету простым повторением изученного материала. Необходимо углубить и расширить ранее приобретенные знания за счет новых идей и положений. Результат по сдаче зачета объявляется студентам, вносится в экзаменационную ведомость.

Примерные вопросы к зачёту по междисциплинарному курсу «Юридический консалтинг».

1. Общие правила проведения интервью с клиентом.
2. Установление психологического контакта с клиентом.
3. Некоторые психологические типы клиентов.
4. Особенности проведения интервью с различными типами клиентов.
5. Подготовка юридических документов.
6. Профессиональная этика и юридическая ответственность юриста.
7. Консультирование клиента.
8. Нравственные начала адвокатской деятельности.
9. Выработка позиции по делу, стратегия, планирование.
10. Принципы деятельности юридических клиник.
11. Характеристика навыков, необходимых для проведения опроса клиента.
12. Приемы сбора фактической информации по делу.
13. Установление первоначального психологического контакта с клиентом.
14. Анализ дела, планирование и стратегия работы по делу.
15. Юридическая клиника, сущность юридического клинического

образования.

16. Делопроизводство в юридической клинике.

17. Ораторская и психологическая подготовка в юридической деятельности.

18. Процессуальные особенности составления и подачи заявлений в суд общей юрисдикции.

19. Медиация как альтернативный способ разрешения споров.

20. Особенности оказания юридической помощи по трудовым делам.

21. Актуальные вопросы защиты прав и свобод людей с инвалидностью.

22. Особенности оказания юридической помощи по делам о защите прав потребителей.

23. Особенности оказания юридической помощи по жилищным делам.

24. Особенности оказания юридической помощи по делам, возникающих из административных правоотношений.

25. Особенности оказания юридической помощи по делам о защите чести и достоинства, и деловой репутации граждан.

26. Деловой этикет и адвокатская этика.

27. Особенности оказания юридической помощи по делам, вытекающим из семейных правоотношений.

28. Особенности оказания юридической помощи по социальным вопросам.

Примерные практические задания к зачёту по междисциплинарному курсу «Юридический консалтинг».

1. Муж гражданки Н. работает на железной дороге дорожным мастером. В семье четверо детей 10 лет, 7 лет, 5 лет и самой маленькой 6 месяцев. Мужа отправили в командировку на 28 дней. Вопрос: имеет ли право работодатель отправлять в командировку мужа гр-ки Н.?

2. Гражданка К. и ее несовершеннолетний ребенок тринадцать лет прописаны в доме, собственником которого является бывшая свекровь гражданки К. С мужем гражданка К. два года в разводе и совместно не проживают. Жилья в собственности нет, снимает

квартиру в 3-х комн. Квартире вместе с несовершеннолетним сыном. Может ли свекровь выписать из квартиры гражданку К. и ее ребенка из квартиры, в которой они проживали на момент брака?

Критерии оценивания.

Оценка «зачтено» ставится, если: студентом дан ответ на теоретический вопрос, свидетельствующий в основном о знании предмета изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории. Допускается несколько ошибок в содержании ответа. Практическая задача выполнена студентом, верно.

Оценка «не зачтено» ставится, если: студентом дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа. Выводы поверхностны. Студент не способен решить практическую задачу, т.е. не способен ответить на вопросы даже при наличии алгоритма и дополнительных наводящих вопросов преподавателя.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ МДК.03.04 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ И РИТОРИКА В ЮРИСПРУДЕНЦИИ

1. Пояснительная записка

Основными целями освоения междисциплинарного курса «Документирование и риторика в юриспруденции» является:

- формирование образцовой языковой личности высокообразованного специалиста, речь которого соответствует принятым в образованной среде нормам;
- формирование навыков делового общения, необходимых для успешной коммуникации в деловой сфере;
- закрепление и совершенствование навыков владения нормами современного русского литературного языка;
- развитие речевого мастерства для подготовки к сложным профессиональным ситуациям общения.

В результате освоения междисциплинарного курса «Документирование и риторика в юриспруденции» обучающийся должен:

Знать:

- нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи;
- особенности современных коммуникативно-прагматических правил и этики речевого общения;
- особенности функциональных стилей современного русского литературного языка;
- речевые стратегии и тактики делового общения.

Уметь:

- проводить анализ конкретной речевой ситуации, оценивая степень эффективности общения и определяя причины коммуникативных удач и неудач, выявляя и устраняя собственные речевые ошибки;
- создавать устные и письменные высказывания, учитывая коммуникативные качества речи;
- осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации;

- преодолевать речевые барьеры при общении.

Изучение междисциплинарного курса «Документирование и риторика в юриспруденции» направлено на формирование профессиональных компетенций у выпускника:

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.

Контроль и оценка освоения междисциплинарного курса «Административный процесс» включает:

- текущий контроль (коллоквиум, практическое задание);
- промежуточная аттестация (экзамен).

2. Формы оценочных средств текущего контроля

Коллоквиумом называется форма текущего контроля знаний студентов, которая проводится в виде собеседования преподавателя и студента по самостоятельно подготовленной студентом теме.

Целью коллоквиума является формирование у студента навыков анализа теоретических проблем на основе самостоятельного изучения учебной и научной литературы.

На коллоквиум выносятся крупные, проблемные, нередко спорные теоретические вопросы. От студента требуется:

- владение изученным в ходе учебного процесса материалом, относящимся к рассматриваемой проблеме;
- знание разных точек зрения, высказанных в экономической литературе по соответствующей проблеме, умение сопоставлять их между собой;
- наличие собственного мнения по обсуждаемым вопросам и умение его аргументировать.

Коллоквиум – это не только форма контроля, но и метод углубления, закрепления знаний студентов, так как в ходе собеседования преподаватель разъясняет сложные вопросы, возникающие у студента в процессе изучения данного источника. Его цель – добиться глубокого изучения отобранного материала,

пробудить у студента стремление к чтению дополнительной экономической литературы. Консультации предшествуют проведению коллоквиума, а экзамен завершает изучение определенного раздела учебного курса и должен показать умение студента использовать полученные знания в ходе подготовки и сдачи коллоквиума при ответах на экзаменационные вопросы.

Коллоквиум ставит следующие задачи:

- проверка и контроль полученных знаний по изучаемой теме;
- расширение проблематики в рамках дополнительных вопросов по данной теме;
- углубление знаний при помощи использования дополнительных материалов при подготовке к занятию;
- студенты должны продемонстрировать умения работы с различными видами исторических источников;
- формирование умений коллективного обсуждения (поддерживать диалог в микрогруппах, находить компромиссное решение, аргументировать свою точку зрения, умение слушать оппонента, готовность принять позицию другого учащегося)

Этапы проведения коллоквиума

1. Подготовительный этап:

- Формулирование темы и проблемных вопросов для обсуждения (преподаватель должен заранее продумать проблемные вопросы, в соответствии с уровнем учащихся в группе и создать карточки, вопросы в которых будут дифференцироваться по уровню сложности);

- Предоставление списка дополнительной литературы;

- Постановка целей и задач занятия;

- Разработка структуры занятия;

- Консультация по ходу проведения занятия;

2. Начало занятия:

- Комплектация микрогрупп.

- Раздача вопросов по заданной теме для совместного обсуждения в микрогруппах.

3. Подготовка учащихся по поставленным вопросам.

4. Этап ответов на поставленные вопросы:

В порядке, установленном преподавателем, представители от микрогрупп зачитывают выработанные, в ходе коллективного

обсуждения, ответы;

- студенты из других микрогрупп задают вопросы отвечающему, комментируют и дополняют предложенный ответ;

- Преподаватель регулирует обсуждения, задавая наводящие вопросы, корректируя неправильные ответы (важно, чтобы преподаватель не вмешивался напрямую в ход обсуждения, не навязывал собственную точку зрения);

- После обсуждения каждого вопроса необходимо подвести общие выводы и логично перейти к обсуждению следующего вопроса (важно вопросы распределить таким образом, чтобы ответы микрогрупп чередовались);

- После обсуждения всех предложенных вопросов преподаватель подводит общие выводы;

5. Итог:

- Преподаватель должен соотнести цели и задачи данного занятия и итоговые результаты, которых удалось добиться;

- Заключительный этап суммирует все достигнутое с тем, чтобы дать новый импульс для дальнейшего изучения и решения обсуждавшихся вопросов (в рамках одного занятия невозможно решить все поставленные проблемы, одна из задач подобного вида занятий, спровоцировать интерес к обсуждаемым проблемам);

- Преподаватель должен охарактеризовать работу каждой микрогруппы, выделить наиболее грамотные и корректные ответы учащихся;

Вопросы для коллоквиума:

1. Понятие о документах и способах документирования.

2. Понятие о классификации документов.

3. Юридическая сила документа.

4. Понятие и характеристика реквизитов.

5. Организационные документы.

6. Распорядительные документы.

7. Информационно-справочные документы.

Критерии оценки коллоквиума

Оценка **«отлично»** выставляется студенту, если он продемонстрировал - полное раскрытие вопросов;

- указание точных названий и определений;

–правильную формулировку понятий и категорий.

Оценка **«хорошо»** выставляется студенту, если он продемонстрировал

–недостаточно полное, по мнению преподавателя, раскрытие темы;

–несущественные ошибки в определении понятий и категорий, статистических данных и т. п., кардинально не меняющих суть изложения.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется студенту, если он продемонстрировал

–что ответ отражает общее направление изложения лекционного материала;

–наличие достаточного количества несущественных или одной-двух существенных ошибок в определении понятий и категорий.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, если он продемонстрировал

–не раскрытие темы;

–большое количество существенных ошибок.

Практическое задание представляет собой решение задач и конкретных правовых ситуаций и направлено на развитие умений и навыков самостоятельной работы с учебной литературой и нормативными актами. В ходе выполнения практических заданий разбираются юридические казусы и вырабатываются практические навыки применения юридических знаний.

В результате выполнения практических заданий должны быть систематизированы полученные студентами знания. Практические задания по анализу правовых норм и решению юридических ситуаций охватывают наиболее значимые вопросы и междисциплинарного курса. Темы для практических заданий выбраны по проблемам, наиболее часто встречающимся в практике, в том числе в процессе правоприменительной деятельности правоохранительных органов.

Практические задания

Составьте доклад по представленным ниже вопросам:

Вопрос № 1 Что понимается под риторикой? Дайте характеристику риторики как учебного предмета

Вопрос № 2 Основные принципы и приемы правильного слушания процесса общения.

Критерии оценивания результатов выполнения практического задания.

Оценка **«Отлично»**. Студентом самостоятельно полностью и правильно определен предмет правового регулирования и сформулированы вопросы к делу, по каждому вопросу указаны применимые нормы права, проанализированы возможные варианты решения; сделан правильный вывод и сформулировано решение по делу. Представленное решение содержит необходимые ссылки на нормативные источники, проанализирована судебная практика.

Оценка **«Хорошо»**. Студентом самостоятельно и правильно определен предмет правового регулирования и сформулированы вопросы к делу, по каждому вопросу указаны применимые нормы права, проанализированы некоторые варианты решения; сделан правильный вывод и сформулировано решение по делу. Решение содержит необходимые ссылки на нормативные источники, допущено не более двух несущественных ошибок.

Оценка **«Удовлетворительно»**. Практическая задача выполнена студентом при помощи дополнительных наводящих вопросов преподавателя. Студентом правильно определен предмет правового регулирования и сформулированы вопросы к делу, по некоторым вопросам указаны применимые нормы права, проанализированы некоторые варианты решения; сделан правильный вывод и сформулировано решение по делу. Решение содержит необходимые ссылки на нормативные источники. Вывод (решение по делу) наряду с верными содержит ряд неточностей и ошибочных утверждений.

Оценка **«Неудовлетворительно»**. Студентом задача не решена.

3. Методические рекомендации по подготовке к промежуточной аттестации

Экзамен – неотъемлемый компонент и завершающий этап учебного процесса по междисциплинарному курсу «Документирование и риторика в юриспруденции». До экзамена необходимо выполнить и защитить все предусмотренные рабочей программой задания. Не менее, чем за месяц до окончания семестра преподаватель знакомит обучающихся с вопросами теоретического курса, выносимыми на экзамен. Эти вопросы составляются на основе

рабочей программы и входят в экзаменационные билеты. Экзамен принимается по билетам в устной форме, в том числе с применением технических средств. Экзаменационный билет включает два теоретических вопроса и практическое задание. Экзаменационные билеты утверждаются заведующим кафедрой. Экзамены проводятся в соответствии с утвержденным расписанием, определяющим время экзамена и место его проведения.

При подготовке к экзамену целесообразно сначала прочитать конспект лекций, чтобы охватить материал в целом, установить, насколько он отражает вопросы, выносимые на экзамен, и примерно распределить время на изучение того или иного раздела. Только после этого следует с использованием конспекта и рекомендованных учебных пособий начинать подготовку ответов на каждый из экзаменационных вопросов. При этом по каждому вопросу рекомендуется составлять в письменном виде подробный план ответа.

Особое внимание в ходе подготовки к экзамену следует уделять конспектам лекций, ибо они обладают рядом преимуществ по сравнению с печатной продукцией. Как правило, они более детальные, иллюстрированные, что позволяет оценивать современную ситуацию, отражать самую свежую научную и оперативную информацию, отвечать на вопросы, интересующие аудиторию в данный момент, тогда как при написании и опубликовании печатной продукции проходит определенное время, и материал быстро устаревает. На экзамене нужно показать не только знание предмета, но и умение логически связно построить устный ответ. Получив билет, надо вдуматься в поставленные вопросы для того, чтобы правильно понять их.

Не поняв вопроса и не обдумав план ответа, не следует начинать писать. Конспект своего ответа надо рассматривать как план краткого сообщения на данную тему и составлять ответ нужно кратко. При этом необходимо показать умение выражать мысль четко и доходчиво. Отвечать нужно спокойно, четко, продуманно, без торопливости, придерживаясь записи своего ответа. Результаты приема экзамена, как правило, оцениваются: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Обучающийся, не сдавший экзамен, допускается к повторной сдаче после дополнительной самостоятельной подготовки.

Перечень вопросов для подготовки к экзамену по междисциплинарному курсу «Документирование и риторика в юриспруденции».

1 Что такое риторика как наука, ее цели и задачи. Соотношение общей риторики и частной - правовой - риторики. Риторика: наука и искусство. Различные взгляды на риторику. Связь риторики с другими науками: лингвистикой, логикой, психологией, философией и пр. Основные законы современной риторики.

2 Речевая культура юриста. Требования, предъявляемые к речи юриста.

3.Ораторское искусство в Древней Греции: основные периоды, идеи, имена. Вклад Аристотеля в теорию красноречия и его значение в условиях современности. Судебное красноречие в Древней Греции.

4.Древнеримский период развития риторики. Роль Цицерона – оратора и теоретика риторики. Судоговорение в Древнем Риме.

5.Развитие теории красноречия в средние века и в новое время. Основные черты риторики эпохи Возрождения. Пути дальнейшего развития европейской риторики.

6.Пути развития отечественной риторики. Риторика М.В. Ломоносова. Судебное красноречие в России: истоки, развитие и современные тенденции

7 Этапы подготовки публичного выступления. Античный риторический канон (общая характеристика).

8 Этапы классического риторического канона: инвенция.

9.Этапы классического риторического канона: диспозиция.

10.Этапы классического риторического канона: элокуция (тропы, риторические фигуры, риторические приёмы).

11.Общение в юридической практике. Виды делового общения. Основы ведения деловой беседы.

12 Юридические документы как разновидность официально-деловой речи. Жанры юридических текстов. Язык и стиль процессуально-правовых документов.

13.Дискуссия, спор, полемика; их место в системе делового общения. Основные виды аргументов и структура доказательства. Правила ведения спора.

14 Культура спора в юридической практике. Основные стратегии, тактики и приемы спора.

15 Вопросно-ответная форма речевой коммуникации: классификация вопросов.

16 Вопросно-ответная форма речевой коммуникации: виды ответов.

17 Основы мастерства публичного выступления. Взаимодействие оратора и аудитории. Использование невербальных компонентов коммуникации в публичном выступлении.

18 Отличительные черты судебной речи.

19 Композиция судебной речи.

20 Конвенции судебного общения.

21. Виды судебных речей: обвинительная речь.

22 Виды судебных речей: защитительная речь.

23 Виды судебных речей: реплика.

24 Стилиевые характеристики судебной речи.

25 Профессиональная этика юриста в судебном процессе.

Примерные практические задания к экзамену по междисциплинарному курсу «Документирование и риторика в юриспруденции»

Примерные практические задания:

Вопрос 1. Документ, содержащий решение индивидуального характера.

А) правотворческие акты;

Б) правоприменительные акты;

В) правореализационные документы;

Г) интерпретационные акты.

Вопрос 2. Должностная инструкция – это:

А) документ, издаваемый Правительством Российской Федерации в целях регламентации организационно-правового положения работника;

Б) документ, издаваемый организацией в целях регламентации организационно-правового положения работника;

В) документ, издаваемый организацией, в котором регламентируются условия труда работника;

Г) документ, издаваемый организацией, в котором регламентируется размер должностного

оклада.

Вопрос 3. В каком случае на документах указывается наименование филиала организации?

- А) если филиал является автором документа;
- Б) если документ является исходящим;
- В) в соответствии с уставом организации.

Вопрос 4. Что включают в себя справочные данные об организации?

- А) почтовый адрес и e-mail;
- Б) почтовый адрес и номера телефонов
- В) почтовый адрес, номера телефонов и другие сведения, которые организация считает нужным указать;
- Г) e-mail, номера телефонов и факса.

Вопрос 5. Чем регламентируется наименование вида документа, создаваемого организацией?

- А) ГОСТом;
- Б) уставом или положением об организации;
- В) инструкциями по документированному обеспечению управления.

Вопрос 6. Какими символами оформляется дата документа?

- А) римскими цифрами;
- Б) арабскими цифрами;
- В) римскими и арабскими цифрами;
- Г) римскими и арабскими цифрами и буквами.

Вопрос 7. Каким образом должна выглядеть дата документа?

- А) в виде: день, месяц, год;
- Б) в виде: месяц, год;
- В) в виде: время, день, месяц, год;
- Г) в произвольной форме.

Вопрос 8. Каким образом выглядит дата документа согласно международной классификации?

- А) в последовательности: год, месяц, день;
- Б) в виде: день, месяц, год;

В) в виде: месяц, день, год;

Г) в виде: месяц, год.

Вопрос 9. Какую дату следует проставлять в протоколе заседания?

А) дату заседания;

Б) дату оформления протокола;

В) дату подписания протокола;

Критерии оценивания экзамена.

При проведении устного экзамена оценки **«отлично»** заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

Оценки **«хорошо»** заслуживает студент, обнаруживший полные знания учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка «хорошо» выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценки **«удовлетворительно»** заслуживает студент, обнаруживший знание учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работе по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающих необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту,

обнаружившему существенные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ МДК.03.05 ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВО И ПОСРЕДНИЧЕСТВО В ДОГОВОРНЫХ ОТНОШЕНИЯХ

1. Пояснительная записка

Основными целями освоения междисциплинарного курса «Представительство и посредничество в договорных отношениях» является:

- изучение студентами гражданского законодательства в области приобретения и осуществления гражданских прав через представителя, а также использования договорных форм не личного участия в гражданском обороте;

- привитие студентам навыков правильного толкования норм гражданского права, регламентирующих порядок заключения договоров поручения, агентского и т.п. договоров, выдачу доверенности;

- выработка у студентов навыков применения норм, регулирующих представительские и посреднические отношения, применительно к конкретным практическим ситуациям.

В результате освоения междисциплинарного курса «Представительство и посредничество в договорных отношениях» обучающийся должен:

Знать:

- гражданское законодательство, регулирующее общие положения гражданского права, сущность и содержание понятий, категорий, институтов гражданского права.

- особенности норм гражданского права, особенности метода гражданско-правового регулирования; правила толкования норм, содержащихся в гражданском законодательстве;

- особенности и виды толкования гражданских правовых норм.

Уметь:

- анализировать, толковать, применять положения нормативно-правовых актов, регулирующих гражданские правоотношения.

- толковать нормативные правовые акты, входящие в гражданское законодательство, с учетом особенностей правовых норм, входящих в гражданское законодательство.

Иметь навыки:

- навыками анализа правоприменительной практики в сфере профессиональной деятельности; разрешения правовых проблем и коллизий; реализации норм гражданского законодательства в профессиональной сфере.

- навыками толкования нормативных правовых актов в рамках профессиональной деятельности; навыками толкования нормативных правовых актов в рамках конкретных гражданских правоотношениях

Изучение междисциплинарного курса «Представительство и посредничество в договорных отношениях» направлено на формирование профессиональных компетенций у студента:

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

Контроль и оценка освоения междисциплинарного курса «Представительство и посредничество в договорных отношениях» включает:

- текущий контроль (коллоквиум);
- промежуточная аттестация (зачёт).

2. Формы оценочных средств текущего контроля

Коллоквиумом называется форма текущего контроля знаний студентов, которая проводится в виде собеседования преподавателя и студента по самостоятельно подготовленной студентом теме.

Целью коллоквиума является формирование у студента навыков анализа теоретических проблем на основе самостоятельного изучения учебной и научной литературы.

На коллоквиум выносятся крупные, проблемные, нередко спорные теоретические вопросы. От студента требуется:

- владение изученным в ходе учебного процесса материалом, относящимся к рассматриваемой проблеме;

- знание разных точек зрения, высказанных в экономической литературе по соответствующей проблеме, умение сопоставлять их между собой;

- наличие собственного мнения по обсуждаемым вопросам и умение его аргументировать.

Коллоквиум – это не только форма контроля, но и метод углубления, закрепления знаний студентов, так как в ходе собеседования преподаватель разъясняет сложные вопросы, возникающие у студента в процессе изучения данного источника. Его цель – добиться глубокого изучения отобранного материала, пробудить у студента стремление к чтению дополнительной экономической литературы. Консультации предшествуют проведению коллоквиума, а экзамен завершает изучение определенного раздела учебного курса и должен показать умение студента использовать полученные знания в ходе подготовки и сдачи коллоквиума при ответах на экзаменационные вопросы.

Коллоквиум ставит следующие задачи:

- проверка и контроль полученных знаний по изучаемой теме;
- расширение проблематики в рамках дополнительных вопросов по данной теме;
- углубление знаний при помощи использования дополнительных материалов при подготовке к занятию;
- студенты должны продемонстрировать умения работы с различными видами исторических источников;
- формирование умений коллективного обсуждения (поддерживать диалог в микрогруппах, находить компромиссное решение, аргументировать свою точку зрения, умение слушать оппонента, готовность принять позицию другого учащегося)

Этапы проведения коллоквиума

1. Подготовительный этап:

- Формулирование темы и проблемных вопросов для обсуждения (преподаватель должен заранее продумать проблемные вопросы, в соответствии с уровнем учащихся в группе и создать карточки, вопросы в которых будут дифференцироваться по уровню сложности);

- Предоставление списка дополнительной литературы;
- Постановка целей и задач занятия;
- Разработка структуры занятия;
- Консультация по ходу проведения занятия;

2. Начало занятия:

- Комплектация микрогрупп.
- Раздача вопросов по заданной теме для совместного

обсуждения в микрогруппах.

3. Подготовка учащихся по поставленным вопросам.

4. Этап ответов на поставленные вопросы:

В порядке, установленном преподавателем, представители от микрогрупп зачитывают выработанные, в ходе коллективного обсуждения, ответы;

- студенты из других микрогрупп задают вопросы отвечающему, комментируют и дополняют предложенный ответ;

- Преподаватель регулирует обсуждения, задавая наводящие вопросы, корректируя неправильные ответы (важно, чтобы преподаватель не вмешивался напрямую в ход обсуждения, не навязывал собственную точку зрения);

- После обсуждения каждого вопроса необходимо подвести общие выводы и логично перейти к обсуждению следующего вопроса (важно вопросы распределить таким образом, чтобы ответы микрогрупп чередовались);

- После обсуждения всех предложенных вопросов преподаватель подводит общие выводы;

5. Итог:

- Преподаватель должен соотнести цели и задачи данного занятия и итоговые результаты, которых удалось добиться;

- Заключительный этап суммирует все достигнутое с тем, чтобы дать новый импульс для дальнейшего изучения и решения обсуждавшихся вопросов (в рамках одного занятия невозможно решить все поставленные проблемы, одна из задач подобного вида занятий, спровоцировать интерес к обсуждаемым проблемам);

- Преподаватель должен охарактеризовать работу каждой микрогруппы, выделить наиболее грамотные и корректные ответы учащихся;

Вопросы для коллоквиума:

Раздел 1.

1. Понятие гражданско-правового представительства.

2. Структура правовых связей в правоотношении представительства.

3. Отличие представительства от сходных отношений.

4. Виды представительства.

5. Процессуальное представительство.

Раздел 2.

1. Полномочия представителя, особенности их реализации.
2. Превышение полномочий представителем.
3. Основания и порядок прекращения гражданско-правового представительства.
4. Договор комиссии: юридическая характеристика, содержание и сфера применения.
5. Особенности правового регулирования агентских отношений.

Критерии оценки коллоквиума

– оценка **«отлично»** выставляется, если студентом даны полные развернутые ответы на вопросы. Студент продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, самостоятельно и исчерпывающе отвечает на основные и дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса. Студент дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа.

– оценка **«хорошо»** выставляется, если студентом даны правильные ответы на поставленные вопросы, однако имеются несущественные ошибки в определении понятий и категорий, статистических данных и т. п., кардинально не меняющих суть изложения. Студент дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе.

– оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если студентом дан ответ, свидетельствующий в основном о знании предмета изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа, логичность и последовательность ответа нарушены. Допускается несколько ошибок в содержании ответа.

– оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если студентом дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей,

обнаруживающий незнание изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа, допущено большое количество существенных ошибок.

3. Методические рекомендации по подготовке к промежуточной аттестации

Готовиться к зачету необходимо последовательно, с учетом контрольных вопросов, разработанных преподавателем по междисциплинарному курсу «Представительство и посредничество в договорных отношениях». Сначала следует определить место каждого контрольного вопроса в соответствующем разделе темы учебной программы, а затем внимательно прочитать и осмыслить рекомендованные работы, соответствующие разделы рекомендованных учебников. При этом полезно делать хотя бы самые краткие выписки и заметки. Работу над темой можно считать завершённой, если вы сможете ответить на все контрольные вопросы и дать определение понятий по изучаемой теме.

Для обеспечения полноты ответа на контрольные вопросы и лучшего запоминания теоретического материала рекомендуется составлять план ответа на контрольный вопрос. Это позволит сэкономить время для подготовки непосредственно перед зачетом за счет обращения не к литературе, а к своим записям. При подготовке необходимо выявлять наиболее сложные, дискуссионные вопросы с тем, чтобы обсудить их с преподавателем на обзорных лекциях и консультациях. Нельзя ограничивать подготовку к зачету простым повторением изученного материала. Необходимо углубить и расширить ранее приобретенные знания за счет новых идей и положений. Результат по сдаче зачета объявляется студентам, вносится в экзаменационную ведомость.

Примерные вопросы к зачёту по междисциплинарному курсу «Представительство и посредничество в договорных отношениях».

1. Предпосылки к развитию торгового посредничества. Преимущества использования посредников.

2. Понятие и виды посреднических сделок. Торговые посредники как субъекты посреднических сделок.

3. Понятие торгового посредничества. Торговое посредничество как правовой институт.
4. Понятие торгового представительства. Соотношение институтов торгового посредничества и представительства.
5. Договоры коммерческого представительства. Правовое регулирование торгового представительства.
6. Международно-правовое регулирование торгового представительства. Особенности применения Женевской конвенции 1983 г.
7. Правовая характеристика договора коммерческого поручения. Виды договора коммерческого поручения.
8. Существенные условия договора коммерческого поручения. Доверитель и поверенный.
9. Прекращение договора коммерческого поручения. Ответственность сторон.
10. Правовая характеристика договора комиссии. Виды договора комиссии. Соотношение договора комиссии и консигнационного соглашения.
11. Существенные условия договора комиссии. Стороны договора: комиссионер и комитент, их ответственность. Делькредере.
12. Правовая характеристика агентского договора. Существенные условия агентского договора. Разновидности условия договоров в зависимости от специфичных функций агентов.
13. Международно-правовое регулирование торгового агентирования.
14. Договор морского агентирования.
15. Понятие консигнационных соглашений. Виды консигнационных соглашений.
16. Понятие дистрибьюторского договора. Виды дистрибьюторских договоров. Предмет договора. Стороны договора.
17. Соотношение дистрибьюторского договора и договоров поставки, коммерческой концессии, возмездного оказания услуг, агентского соглашения.

18. Договор транспортной экспедиции. Особенности договора транспортной экспедиции. Соотношение транспортной экспедиции с другими смежными договорами (договор поручения, агентский договор, договор комиссии, договор перевозки груза).

19. Деятельность экспедиторов в качестве агента от имени клиента и в качестве перевозчика.

20. Оформление поручения экспедитору на выполнение определенных операций. Экспедиторские документы: отгрузочное поручение, экспедиторская расписка, складская расписка, счет экспедитора. Ответственность сторон.

21. Франчайзинг как посреднический договор.

22. Договор коммерческой концессии. Основные цели правового регулирования коммерческой концессии: Предмет договора.

23. Существенные условия договора коммерческой концессии.

24. Правовое регулирование случайного посредничества.

25. Посредничество при заключении сделок через Интернет.

26. Правовая характеристика правоотношений при заключении договоров с использованием электронных средств связи.

27. Особенности правоотношений при заключении договоров с участием информационных посредников - провайдеров.

28. Виды внешнеторговых посреднических соглашений.

Примерные практические задания к зачёту по междисциплинарному курсу «Представительство и посредничество в договорных отношениях».

1. Руководителю отдела закупок торговой организации выдана доверенность. По доверенности ему поручается во время проведения оптовой ярмарки заключить договор с определенной компанией на поставку продукции определенного ассортимента, качества и по ценам, не превышающим указанные предельные размеры. Работник отобрал сырье и заключил договор, однако в нем был существенно изменен указанный в доверенности ассортимент и снижены требования к качеству продукции. Торговая компания на основании заключенного договора перечислила соответствующую сумму. Контрагент в указанный в договоре срок не поставил продукцию, и торговая организация потребовала уплаты установленного договором

штрафа за просрочку поставки. Контрагент отказался от выплаты штрафа на том основании, что у работника торговой организации не было необходимых полномочий и, следовательно, заключенный договор не влечет для сторон никаких правовых последствий.

Дайте правовую оценку ситуации. Ответ обоснуйте ссылками на нормы законодательства.

2. Договором комиссии предусмотрена выплата вознаграждения комиссионеру в фиксированном размере. По истечении 5 месяцев действия договора комитент, финансовое состояние которого несколько ухудшилось, в одностороннем порядке уменьшил размер вознаграждения. Комиссионер обратился к комитенту с требованием выплатить вознаграждение за выполняемые им обязательства в сумме, установленной договором.

Каким образом комиссионер должен обосновать свои требования?

Критерии оценивания.

Оценка «зачтено» ставится, если: студентом дан ответ на теоретический вопрос, свидетельствующий в основном о знании предмета изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории. Допускается несколько ошибок в содержании ответа. Практическая задача выполнена студентом, верно.

Оценка «не зачтено» ставится, если: студентом дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа. Выводы поверхностны. Студент не способен решить практическую задачу, т.е. не способен ответить на вопросы даже при наличии алгоритма и дополнительных наводящих вопросов преподавателя.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ МДК.03.06 АНАЛИЗ ПРАВОВОЙ СИСТЕМЫ РФ

1. Пояснительная записка

Основными целями освоения междисциплинарного курса «Анализ правовой системы РФ» является:

- формирование у обучающихся навыков выявления проблемных ситуаций в государственно -правовой сфере, умений их осмыслить и проанализировать;

- эффективно использовать правовой инструментарий для изучения и оценки как теоретических, так и практических проблем, существующих в современной государственно-правовой действительности.

В результате освоения междисциплинарного курса «Анализ правовой системы РФ» обучающийся должен:

Знать:

– требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере оказания профессиональной юридической помощи;

– основы гражданского, бюджетного, трудового и административного законодательства в части проведения консультаций и представительства интересов организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами.

– этику делового общения и правила ведения переговоров и требования охраны труда.

Уметь:

– составлять подборку законодательства и судебной практики;

– реализовывать в профессиональной деятельности нормы гражданского, бюджетного, трудового и административного законодательства;

– разрабатывать проекты юридических документов.

Изучение междисциплинарного курса «Анализ правовой системы РФ» направлено на формирование профессиональных компетенций у студента:

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

Контроль и оценка освоения междисциплинарного курса «Анализ правовой системы РФ» включает:

- текущий контроль (коллоквиум);
- промежуточная аттестация (зачёт).

2. Формы оценочных средств текущего контроля

Коллоквиумом называется форма текущего контроля знаний студентов, которая проводится в виде собеседования преподавателя и студента по самостоятельно подготовленной студентом теме.

Целью коллоквиума является формирование у студента навыков анализа теоретических проблем на основе самостоятельного изучения учебной и научной литературы.

На коллоквиум выносятся крупные, проблемные, нередко спорные теоретические вопросы. От студента требуется:

- владение изученным в ходе учебного процесса материалом, относящимся к рассматриваемой проблеме;
- знание разных точек зрения, высказанных в экономической литературе по соответствующей проблеме, умение сопоставлять их между собой;
- наличие собственного мнения по обсуждаемым вопросам и умение его аргументировать.

Коллоквиум – это не только форма контроля, но и метод углубления, закрепления знаний студентов, так как в ходе собеседования преподаватель разъясняет сложные вопросы, возникающие у студента в процессе изучения данного источника. Его цель – добиться глубокого изучения отобранного материала, пробудить у студента стремление к чтению дополнительной экономической литературы. Консультации предшествуют проведению коллоквиума, а экзамен завершает изучение определенного раздела учебного курса и должен показать умение студента использовать полученные знания в ходе подготовки и сдачи коллоквиума при ответах на экзаменационные вопросы.

Коллоквиум ставит следующие задачи:

- проверка и контроль полученных знаний по изучаемой теме;
- расширение проблематики в рамках дополнительных вопросов по данной теме;
- углубление знаний при помощи использования дополнительных материалов при подготовке к занятию;
- студенты должны продемонстрировать умения работы с различными видами исторических источников;
- формирование умений коллективного обсуждения (поддерживать диалог в микрогруппах, находить компромиссное решение, аргументировать свою точку зрения, умение слушать оппонента, готовность принять позицию другого учащегося)

Этапы проведения коллоквиума

1. Подготовительный этап:

- Формулирование темы и проблемных вопросов для обсуждения (преподаватель должен заранее продумать проблемные вопросы, в соответствии с уровнем учащихся в группе и создать карточки, вопросы в которых будут дифференцироваться по уровню сложности);

- Предоставление списка дополнительной литературы;

- Постановка целей и задач занятия;

- Разработка структуры занятия;

- Консультация по ходу проведения занятия;

2. Начало занятия:

- Комплектация микрогрупп.

- Раздача вопросов по заданной теме для совместного обсуждения в микрогруппах.

3. Подготовка учащихся по поставленным вопросам.

4. Этап ответов на поставленные вопросы:

В порядке, установленном преподавателем, представители от микрогрупп зачитывают выработанные, в ходе коллективного обсуждения, ответы;

- студенты из других микрогрупп задают вопросы отвечающему, комментируют и дополняют предложенный ответ;

- Преподаватель регулирует обсуждения, задавая наводящие вопросы, корректируя неправильные ответы (важно, чтобы преподаватель не вмешивался напрямую в ход обсуждения, не навязывал собственную точку зрения);

- После обсуждения каждого вопроса необходимо подвести общие выводы и логично перейти к обсуждению следующего вопроса (важно вопросы распределить таким образом, чтобы ответы микрогрупп чередовались);

- После обсуждения всех предложенных вопросов преподаватель подводит общие выводы;

5. Итог:

- Преподаватель должен соотнести цели и задачи данного занятия и итоговые результаты, которых удалось добиться;

- Заключительный этап суммирует все достигнутое с тем, чтобы дать новый импульс для дальнейшего изучения и решения обсуждавшихся вопросов (в рамках одного занятия невозможно решить все поставленные проблемы, одна из задач подобного вида занятий, спровоцировать интерес к обсуждаемым проблемам);

- Преподаватель должен охарактеризовать работу каждой микрогруппы, выделить наиболее грамотные и корректные ответы учащихся;

Вопросы для коллоквиума:

Раздел 1

1. Понятие и сущность правомерного поведения.

2. Состав правомерного поведения.

3. Виды правомерного поведения и их характеристика.

4. Правонарушение: понятие, признаки.

5. Виды правонарушений и их характеристика.

6. Юридический состав правонарушения: понятие и элементы.

7. Субъект правонарушения.

8. Субъективная сторона правонарушения (цель, мотив, вина; формы вины).

9. Объект правонарушения.

10. Объективная сторона правонарушения.

Раздел 2

1. Что понимается реализацией норм права?

2. Охарактеризуйте соблюдение, исполнение, использование как формы реализации права.

3. Что понимается под применением права?

Критерии оценки коллоквиума

– оценка **«отлично»** выставляется, если студентом даны

полные развернутые ответы на вопросы. Студент продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, самостоятельно и исчерпывающе отвечает на основные и дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса. Студент дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа.

– оценка **«хорошо»** выставляется, если студентом даны правильные ответы на поставленные вопросы, однако имеются несущественные ошибки в определении понятий и категорий, статистических данных и т. п., кардинально не меняющих суть изложения. Студент дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе.

– оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если студентом дан ответ, свидетельствующий в основном о знании предмета изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа, логичность и последовательность ответа нарушены. Допускается несколько ошибок в содержании ответа.

– оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если студентом дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа, допущено большое количество существенных ошибок.

3. Методические рекомендации по подготовке к промежуточной аттестации

Готовиться к зачету необходимо последовательно, с учетом контрольных вопросов, разработанных преподавателем по

междисциплинарному курсу «Анализ правовой системы РФ». Сначала следует определить место каждого контрольного вопроса в соответствующем разделе темы учебной программы, а затем внимательно прочитать и осмыслить рекомендованные работы, соответствующие разделы рекомендованных учебников. При этом полезно делать хотя бы самые краткие выписки и заметки. Работу над темой можно считать завершённой, если вы сможете ответить на все контрольные вопросы и дать определение понятий по изучаемой теме.

Для обеспечения полноты ответа на контрольные вопросы и лучшего запоминания теоретического материала рекомендуется составлять план ответа на контрольный вопрос. Это позволит сэкономить время для подготовки непосредственно перед зачетом за счет обращения не к литературе, а к своим записям. При подготовке необходимо выявлять наиболее сложные, дискуссионные вопросы с тем, чтобы обсудить их с преподавателем на обзорных лекциях и консультациях. Нельзя ограничивать подготовку к зачету простым повторением изученного материала. Необходимо углубить и расширить ранее приобретенные знания за счет новых идей и положений. Результат по сдаче зачета объявляется студентам, вносится в экзаменационную ведомость.

Примерные вопросы к зачёту по междисциплинарному курсу «Анализ правовой системы РФ».

1. Что понимается под системой права? Дайте определение системы права.
2. Охарактеризуйте элементы системы права.
3. Что является основанием деления норм права на отрасли?
4. Что понимается под предметом правового регулирования?
5. Что понимается под методом правового регулирования?
6. Что понимается под «отраслью права»? Приведите примеры отраслей российского права.
7. Что понимается под «институтом права»? Приведите примеры.
8. Дайте характеристику частному и публичному праву.
9. Дайте характеристику материальному и процессуальному праву.
10. Понятие и назначение систематизации законодательства.

11. Дайте характеристику учету нормативных правовых актов как первичной форме систематизации законодательства.

12. Дайте характеристику инкорпорации как первичной форме систематизации законодательства.

13. Виды инкорпорации законодательства.

14. Кодификация законодательства: понятие, значение.

15. Виды кодификации законодательства.

16. В чем отличие кодификации от инкорпорации?

17. Дайте характеристику всеобщей кодификации законодательства.

18. Дайте характеристику отраслевой кодификации законодательства.

19. Охарактеризуйте применение права как особую форму реализации права.

20. Акты применения права: понятие и характерные черты.

21. Отличия правоприменительных актов от нормативно-правовых актов.

22. Назовите и охарактеризуйте стадии правоприменительного процесса.

23. Пробелы в праве: понятие, причины возникновения.

24. Аналогия права и аналогия закона.

25. Юридические коллизии: понятие и причины появления.

26. Способы разрешения юридических коллизий.

27. Виды юридических коллизий.

Критерии оценивания.

Оценка **«зачтено»** выставляется студенту, который прочно усвоил предусмотренный программный материал, правильно, аргументированно ответил на все вопросы, с приведением примеров, показал глубокие систематизированные знания, владеет приемами рассуждения и сопоставляет материал из разных источников: теорию связывает с практикой, другими темами данного курса, других изучаемых предметов, правильностью, логичностью и последовательностью речи, практическое задание решено.

Оценка **«не зачтено»** выставляется студенту, если в знании основного материала по программе имеются существенные пробелы, в ответе содержится ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким

раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, выводы поверхностны. Студент не способен ответить на вопросы даже при наличии алгоритма и дополнительных наводящих вопросов преподавателя, практическое задание не решено.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ МДК.03.07 ПРАВОВАЯ ЭКСПЕРТИЗА ДОКУМЕНТОВ

1. Пояснительная записка

Основными целями освоения междисциплинарного курса «Правовая экспертиза документов» является:

- формирование образцовой языковой личности высокообразованного специалиста, речь которого соответствует принятым в образованной среде нормам;
- формирование навыков делового общения, необходимых для успешной коммуникации в деловой сфере;
- закрепление и совершенствование навыков владения нормами современного русского литературного языка;
- развитие речевого мастерства для подготовки к сложным профессиональным ситуациям общения.

В результате освоения междисциплинарного курса «Правовая экспертиза документов» обучающийся должен:

Знать:

- нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи;
- особенности современных коммуникативно-прагматических правил и этики речевого общения;
- особенности функциональных стилей современного русского литературного языка;
- речевые стратегии и тактики делового общения.

Уметь:

- проводить анализ конкретной речевой ситуации, оценивая степень эффективности общения и определяя причины коммуникативных удач и неудач, выявляя и устраняя собственные речевые ошибки;
- создавать устные и письменные высказывания, учитывая коммуникативные качества речи;
- осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации;
- преодолевать речевые барьеры при общении.

Изучение междисциплинарного курса «Правовая экспертиза документов» направлено на формирование профессиональных компетенций у выпускника:

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.

Контроль и оценка освоения междисциплинарного курса «Административный процесс» включает:

- текущий контроль (коллоквиум, практическое задание);
- промежуточная аттестация (экзамен).

2. Формы оценочных средств текущего контроля

Коллоквиумом называется форма текущего контроля знаний студентов, которая проводится в виде собеседования преподавателя и студента по самостоятельно подготовленной студентом теме.

Целью коллоквиума является формирование у студента навыков анализа теоретических проблем на основе самостоятельного изучения учебной и научной литературы.

На коллоквиум выносятся крупные, проблемные, нередко спорные теоретические вопросы. От студента требуется:

- владение изученным в ходе учебного процесса материалом, относящимся к рассматриваемой проблеме;
- знание разных точек зрения, высказанных в экономической литературе по соответствующей проблеме, умение сопоставлять их между собой;
- наличие собственного мнения по обсуждаемым вопросам и умение его аргументировать.

Коллоквиум – это не только форма контроля, но и метод углубления, закрепления знаний студентов, так как в ходе собеседования преподаватель разъясняет сложные вопросы, возникающие у студента в процессе изучения данного источника. Его цель – добиться глубокого изучения отобранного материала, пробудить у студента стремление к чтению дополнительной

экономической литературы. Консультации предшествуют проведению коллоквиума, а экзамен завершает изучение определенного раздела учебного курса и должен показать умение студента использовать полученные знания в ходе подготовки и сдачи коллоквиума при ответах на экзаменационные вопросы.

Коллоквиум ставит следующие задачи:

- проверка и контроль полученных знаний по изучаемой теме;
- расширение проблематики в рамках дополнительных вопросов по данной теме;
- углубление знаний при помощи использования дополнительных материалов при подготовке к занятию;
- студенты должны продемонстрировать умения работы с различными видами исторических источников;
- формирование умений коллективного обсуждения (поддерживать диалог в микрогруппах, находить компромиссное решение, аргументировать свою точку зрения, умение слушать оппонента, готовность принять позицию другого учащегося)

Этапы проведения коллоквиума

1. Подготовительный этап:

- Формулирование темы и проблемных вопросов для обсуждения (преподаватель должен заранее продумать проблемные вопросы, в соответствии с уровнем учащихся в группе и создать карточки, вопросы в которых будут дифференцироваться по уровню сложности);
- Предоставление списка дополнительной литературы;
- Постановка целей и задач занятия;
- Разработка структуры занятия;
- Консультация по ходу проведения занятия;

2. Начало занятия:

- Комплектация микрогрупп.
- Раздача вопросов по заданной теме для совместного обсуждения в микрогруппах.

3. Подготовка учащихся по поставленным вопросам.

4. Этап ответов на поставленные вопросы:

В порядке, установленном преподавателем, представители от микрогрупп зачитывают выработанные, в ходе коллективного обсуждения, ответы;

- студенты из других микрогрупп задают вопросы отвечающему, комментируют и дополняют предложенный ответ;

- Преподаватель регулирует обсуждения, задавая наводящие вопросы, корректируя неправильные ответы (важно, чтобы преподаватель не вмешивался напрямую в ход обсуждения, не навязывал собственную точку зрения);

- После обсуждения каждого вопроса необходимо подвести общие выводы и логично перейти к обсуждению следующего вопроса (важно вопросы распределить таким образом, чтобы ответы микрогрупп чередовались);

- После обсуждения всех предложенных вопросов преподаватель подводит общие выводы;

5. Итог:

- Преподаватель должен соотнести цели и задачи данного занятия и итоговые результаты, которых удалось добиться;

- Заключительный этап суммирует все достигнутое с тем, чтобы дать новый импульс для дальнейшего изучения и решения обсуждавшихся вопросов (в рамках одного занятия невозможно решить все поставленные проблемы, одна из задач подобного вида занятий, спровоцировать интерес к обсуждаемым проблемам);

- Преподаватель должен охарактеризовать работу каждой микрогруппы, выделить наиболее грамотные и корректные ответы учащихся;

Вопросы для коллоквиума:

Раздел 1.

1. Понятие и виды нормативных правовых актов.

2. Понятие и виды правовой экспертизы: официальная, неофициальная экспертизы. Общественная (независимая) экспертиза.

3. Понятие, система и виды субъектов юридической экспертизы нормативных правовых актов.

4. Объекты юридической экспертизы нормативных правовых актов.

Раздел 2.

1. Правовое регулирование экспертизы правовых актов муниципальных образований.

2. Процесс принятия и учета правовых актов муниципальных образований.

3. Особенности юридической экспертизы нормативных правовых актов органов местного самоуправления.

Критерии оценки коллоквиума

Оценка **«отлично»** выставляется студенту, если он продемонстрировал - полное раскрытие вопросов;

–указание точных названий и определений;

–правильную формулировку понятий и категорий.

Оценка **«хорошо»** выставляется студенту, если он продемонстрировал

–недостаточно полное, по мнению преподавателя, раскрытие темы;

–несущественные ошибки в определении понятий и категорий, статистических данных и т. п., кардинально не меняющих суть изложения.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется студенту, если он продемонстрировал

–что ответ отражает общее направление изложения лекционного материала;

–наличие достаточного количества несущественных или одной-двух существенных ошибок в определении понятий и категорий.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, если он продемонстрировал

–не раскрытие темы;

–большое количество существенных ошибок.

3. Методические рекомендации по подготовке к промежуточной аттестации

Экзамен – неотъемлемый компонент и завершающий этап учебного процесса по междисциплинарному курсу «Правовая экспертиза документов». До экзамена необходимо выполнить и защитить все предусмотренные рабочей программой задания. Не менее, чем за месяц до окончания семестра преподаватель знакомит обучающихся с вопросами теоретического курса, выносимыми на экзамен. Эти вопросы составляются на основе рабочей программы и входят в экзаменационные билеты. Экзамен принимается по билетам в устной форме, в том числе с применением технических средств.

Экзаменационный билет включает два теоретических вопроса и практическое задание. Экзаменационные билеты утверждаются заведующим кафедрой. Экзамены проводятся в соответствии с утвержденным расписанием, определяющим время экзамена и место его проведения.

При подготовке к экзамену целесообразно сначала прочитать конспект лекций, чтобы охватить материал в целом, установить, насколько он отражает вопросы, выносимые на экзамен, и примерно распределить время на изучение того или иного раздела. Только после этого следует с использованием конспекта и рекомендованных учебных пособий начинать подготовку ответов на каждый из экзаменационных вопросов. При этом по каждому вопросу рекомендуется составлять в письменном виде подробный план ответа.

Особое внимание в ходе подготовки к экзамену следует уделять конспектам лекций, ибо они обладают рядом преимуществ по сравнению с печатной продукцией. Как правило, они более детальные, иллюстрированные, что позволяет оценивать современную ситуацию, отражать самую свежую научную и оперативную информацию, отвечать на вопросы, интересующие аудиторию в данный момент, тогда как при написании и опубликовании печатной продукции проходит определенное время, и материал быстро устаревает. На экзамене нужно показать не только знание предмета, но и умение логически связно построить устный ответ. Получив билет, надо вдуматься в поставленные вопросы для того, чтобы правильно понять их.

Не поняв вопроса и не обдумав план ответа, не следует начинать писать. Конспект своего ответа надо рассматривать как план краткого сообщения на данную тему и составлять ответ нужно кратко. При этом необходимо показать умение выражать мысль четко и доходчиво. Отвечать нужно спокойно, четко, продуманно, без торопливости, придерживаясь записи своего ответа. Результаты приема экзамена, как правило, оцениваются: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Обучающийся, не сдавший экзамен, допускается к повторной сдаче после дополнительной самостоятельной подготовки.

Перечень вопросов для подготовки к экзамену по междисциплинарному курсу «Правовая экспертиза документов».

1. Правовая экспертиза документов: понятие, предмет и метод
2. Задачи и структура правовой экспертизы документов
3. Виды правовой экспертизы документов
4. Принципы правовой экспертизы и их отграничение от принципов деятельности эксперта. Взаимосвязь правовой экспертизы документов с другими дисциплинами.
5. Субъекты правовой экспертизы документа: понятие и виды
6. Понятие объекта правовой экспертизы документа и его виды
7. Понятие юридической квалификации
8. Стадии юридической квалификации
9. Действие норм права во времени, в пространстве и по кругу лиц
10. Правовые коллизии и способы их преодоления
11. Понятие толкования правовых норм и его виды
12. Аутентичное толкование и способы его осуществления
13. Способы толкования правовых норм и последовательность их применения
14. Акт толкования права: понятие и виды
15. Понятие и виды юридической техники
16. Элементы юридической техники
17. Техника составления проектов нормативно-правовых актов
18. Доказывание в гражданском процессе: понятие и стадии
19. Виды доказательств в гражданском и арбитражном процессе
20. Предмет доказывания по гражданским делам: понятие, источники формирования
21. Оценка допустимости и относимости доказательств
22. Оценка достоверности и достаточности доказательств
23. Понятие и виды нормативных правовых актов
24. Правовая экспертиза проектов законов
25. Правовая экспертиза Минюста России проектов нормативно-правовых актов субъектов РФ
26. Понятие и виды гражданско-правовых сделок
27. Форма гражданско-правовых сделок и правовые последствия ее несоблюдения
28. Существенные условия и незаключенность гражданско-правовых сделок

29. Недействительность гражданско-правовых сделок и ее правовые последствия

30. Основания недействительности гражданско-правовых сделок

31. Правоприменительный акт как объект правовой экспертизы: понятие, виды

32. Законность как свойство правоприменительного акта и правовые последствия ее нарушения

33. Компетенция Конституционного Суда РФ по вопросам оспаривания нормативных правовых актов

34. Подведомственность дел об оспаривании правовых актов

35. Процессуальные правила рассмотрения дел об оспаривании ненормативных правовых актов в арбитражном суде и суде общей юрисдикции

36. Процессуальные правила рассмотрения дел об оспаривании нормативных правовых актов в арбитражном суде и суде общей юрисдикции

37. Решение суда по делам об оспаривании правовых актов: порядок принятия и исполнения.

Примерные практические задания к экзамену по междисциплинарному курсу «Документирование и риторика в юриспруденции»

Примерные практические задания:

1. Определить о каких средствах юридической техники идет речь:

1. 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».

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

3. 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». По каким признакам Вы это определили?

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.

Критерии оценивания экзамена.

При проведении устного экзамена оценки **«отлично»** заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

Оценки **«хорошо»** заслуживает студент, обнаруживший полные знания учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка «хорошо» выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценки **«удовлетворительно»** заслуживает студент, обнаруживший знание учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работе по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающих необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, обнаружившему существенные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.