

## **СОГЛАСОВАН**

решением Ученого совета  
АНО ВО «МБИ  
имени Анатолия Собчака»  
(протокол от «19» декабря 2024 г. № 6)

## **АКТУАЛИЗИРОВАН**

решением Ученого совета  
АНО ВО «МБИ  
имени Анатолия Собчака»  
(протокол от «25» декабря 2025 г. № 7)

## **УТВЕРЖДЕН**

приказом ректора  
АНО ВО «МБИ  
имени Анатолия Собчака»  
от «27» декабря 2024 г. № 56

## **УТВЕРЖДЕНА**

**актуализированная версия**  
приказом ректора  
АНО ВО «МБИ  
имени Анатолия Собчака»  
от «30» декабря 2025 г. № 59

## **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

по дисциплине

### **Юридическая техника**

направление подготовки  
***40.04.01 Юриспруденция***

направленность (профиль)  
***Предпринимательское и частное право для бизнеса***

уровень образования  
***высшее образование - магистратура***

форма обучения  
***заочная***

год набора  
***2025***

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ И ЭТАПЫ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....	3
2.	СТРУКТУРА ФОС ПО ДИСЦИПЛИНЕ .....	3
3.	ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КОМПЕТЕНЦИЙ .....	5
4.	ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТА.....	6
5.	ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ .....	7
5.1.	ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ: .....	7
5.2.	КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	9
5.3.	ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ.....	11
6.	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ .....	15
7.	ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ.....	16
7.1.	ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ.....	19
7.2.	ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ.....	19

## 1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ И ЭТАПЫ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Фонд оценочных средств предназначен для оценки результатов обучения по учебной дисциплине. Рабочей программой дисциплины (модуля) предусмотрено формирование следующих компетенций:

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-5.1. Способен самостоятельно составлять юридические документы	<p>Знать: основные правила юридической техники; правила анализа текстов; основные средства и способы правотворчества.</p> <p>Уметь: применять основные правила юридической техники в целях разработки и правильного оформления юридических и служебных документов</p> <p>Владеть: навыком оформления юридических и служебных документов в профессиональной деятельности</p>
	ОПК-5.2. Способен самостоятельно разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	<p>Знать: правила юридической техники, средства и способы нормотворчества</p> <p>Уметь: применять средства и способы нормотворчества в профессиональной деятельности</p> <p>Владеть: навыком разрабатывать проекты нормативно-правовых актов</p>

Входной уровень знаний, умений, опыта деятельности, требуемых для формирования компетенции

- знает основные понятия и категории теории государства и права
- знает основные положения конституционного права, структуры и функций Конституции РФ
- владеет юридической терминологией и умеет её правильно использовать
- понимает основные этапы законодательного процесса и роли различных органов в этом процессе
- имеет представление о современных проблемах и тенденциях в области правотворчества и правоприменения
- умеет анализировать и квалифицированно толковать правовые акты
- способен сопоставлять теоретические знания с реальной юридической практикой
- имеет навыки анализа нестандартных ситуаций в нормотворческой и правоприменительной деятельности и выработка вариантов решений
- способен прогнозировать развитие правовой ситуации и находить соответствующие средства правового регулирования

## 2. СТРУКТУРА ФОС ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка проводится методом сопоставления параметров, продемонстрированной обучающимся продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям.

Таблица – 1.1. Объекты оценивания и наименование оценочных средств

Номер и наименование разделов/тем	Формы текущего контроля успеваемости/ Формы промежуточной аттестации	Объекты оценивания	Вид занятия / Наименование оценочных средств	Форма проведения оценки  Устная/ письменная
Тема 1. Понятие и виды юридической техники	Текущий контроль	Объекты юридической техники. Задачи юридической техники. Основные научные подходы к классификации видов юридической техники. Методология юридической техники. Понятие технико-правовой категории. Правовая аксиома: понятие. Юрико-технические способы выражения правовых аксиом.	СЗ: коллоквиум	устная
Тема 2. Юрико-техническая составляющая нормативного правового регулирования	Текущий контроль	Правовое регулирование и иные виды социального регулирования. Причины и необходимые условия для урегулирования общественного отношения нормой права. Право и правовая политика. Правовая политика Российской Федерации на современном этапе. Правовые пробелы и способы их восполнения.	СЗ: коллоквиум	устная
Тема 3. Правотворческая техника	Текущий контроль	Правовая норма как результат юридической техники. Юрико-техническая структура нормативного правового акта. Технические средства систематизации законодательных норм. Юрико-технические конструкции в отдельных отраслях права.	СЗ: доклад	устная
Тема 4.	Текущий	Общее и особенное в	ПЗ: проект	письменная

Юридическая техника корпоративных нормативных актов	контроль	юридической законодательной технике и технике индивидуальных актов. Взаимосвязь юридических конструкций законодательных, подзаконных актов и индивидуальных актов. Техника отдельных видов индивидуальных актов (протоколов, судебных решений, протестов, заключений и иных).		
Тема 5. Юридическая техника экспертного заключения	Текущий контроль	Юридические средства и приемы составления заключения эксперта. Юридическая терминология и требования к ее использованию в работе эксперта. Способы и приемы толкования правовых норм в процессе экспертной деятельности.	ПЗ: решение задач, разбор кейсов	письменная
Тема 6. Особенности юридической техники в правовых системах современного мира	Текущий контроль	Юридическая техника как один из критериев типологии. Влияние юридической техники на уровень и характер развития правовой системы.	ПЗ: решение задач, разбор кейсов	письменная
Все темы:	Промежуточная аттестация	Обобщенные результаты обучения по овладению теоретическими и знаниями практическими навыками	Тест	письменная

### 3. ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Оценка знаний, умений, владений выражается в пятибалльной системе.

Таблица 3.1 – Текущий контроль

№ п/п	Виды работ	Критерии оценивания			
		Неудовлетворительно (2 балла)	Удовлетворительно (3 балла)	Хорошо (4 балла)	Отлично (5 баллов)

1	Работа на лекциях	Отсутствие участия студента в работе на занятии	Единичное высказывание	Высказывание суждений, активное участие в работе на занятии	Высказывание неординарных суждений, активное участие в работе на занятии
2	Работа на практических занятиях	Отсутствие участия в обсуждении, решении, неправильное решение	Единичное высказывание, решение с ошибками	Высказывание суждений, активное участие в ходе решения, правильное решение с отдельными замечаниями	Высказывание неординарных суждений, активное участие в ходе решения, правильное решение без ошибок
3	Работа на практических занятиях	Отсутствие участия в обсуждении, решении, неправильное решение	Единичное высказывание, решение с ошибками	Высказывание суждений, активное участие в ходе решения, правильное решение с отдельными замечаниями	Высказывание неординарных суждений, активное участие в ходе решения, правильное решение без ошибок

Критерии оценивания формулируются для каждой компетенции и отражают деятельность обучающегося, поддающуюся измерению.

Таблица 3.2 – Обобщенные критерии оценивания освоения компетенции

Неудовлетворительно (2 балла)	Удовлетворительно (3 балла)	Хорошо (4 балла)	Отлично (5 баллов)
Компетенция не освоена. Обучающийся не показывает знания, входящие в состав компетенции, не понимает их необходимость и/или не может их применять	Компетенция освоена. Обучающийся показывает общие знания, входящие в состав компетенции, имеет представление об их применении, умение извлекать и использовать основную (важную) информацию из полученных знаний	Компетенция освоена. Обучающийся показывает полноту знаний, демонстрирует умения и навыки решения типовых задач	Компетенция освоена. Обучающийся показывает глубокие знания, демонстрирует умения и навыки решения сложных задач, умение принимать решения, создавать и применять документы, связанные с профессиональной деятельностью; способен самостоятельно решать проблему/задачу на основе изученных методов, приемов и технологий.

#### 4. ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТА

Таблица 4.1 – Шкала критериев оценивания компетенций

Оценка	Содержание
--------	------------

Неудовлетворительно (2 балла)	Демонстрирует непонимание проблемы, не восприятие материала. Работа незакончена и/или это плагиат
Удовлетворительно (3 балла)	Демонстрирует частичное понимание проблемы. Большинство требований, предъявляемых, к заданию выполнены. Владение элементами заданного материала. В основном выполненный материал понятен и носит целостный характер
Хорошо (4 балла)	Демонстрирует значительное понимание проблемы обозначенной дисциплиной. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены. Содержание выполненных заданий раскрыто и рассмотрено с разных точек зрения
Отлично (5 баллов)	Демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены. Продемонстрировано уверенное владение материалом дисциплины. Выполненные задания носят целостных характер, выполнены в полном объеме, структурированы, представлены различные точки зрения, продемонстрирован творческий подход

Шкалы оценивания и процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине регламентируются Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования.

## **5. ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **5.1. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ:**

Таблица - 5.1 Перечень заданий текущего контроля и их наименование

Наименование оценочных средств	Содержание задания
Коллоквиум	<p>Темы и вопросы для обсуждения и дискуссий:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Теоретико-правовое определение юридической техники.</li> <li>2. Внешняя и внутренняя форма права.</li> <li>3. Роль правовой науки в выработке правил юридической техники.</li> <li>4. Объективная закономерность как методологическая основа использования юридической техники.</li> <li>5. Объекты юридической техники.</li> <li>6. Методология юридической техники.</li> <li>7. Понятие технико-правовой категории.</li> <li>8. Правовая аксиома: понятие.</li> <li>9. Презумпции.</li> <li>10. Юридические фикции: понятие как технико-юридического приема.</li> <li>11. Понятие преюдиции как технико-юридического приема.</li> <li>12. Исключения в праве как технико-юридический прием.</li> <li>13. Допустимые пределы исключений и принцип равенства в праве.</li> <li>14. Классификации, дефиниции как приемы юридической техники.</li> <li>15. Понятие правового регулирования.</li> <li>16. Правовое регулирование и иные виды социального регулирования.</li> <li>17. Причины и необходимые условия для урегулирования общественного отношения нормой права.</li> <li>18. Право и правовая политика.</li> <li>19. Правовая политика Российской Федерации на современном этапе.</li> <li>20. Правовые пробелы и способы их восполнения.</li> <li>21. Потребности социума в правовом регулировании: проблема их установления.</li> <li>22. Нарушения юридической техники и их последствия для нормативного правового регулирования.</li> <li>23. Влияние юридической культуры на выбор и правильное использование</li> </ol>

	<p>технических средств и приемов в проектированной работе и экспертном анализе.</p> <p>24. Юридическая терминология как средство словесно-документального изложения.</p> <p>25. Виды юридических терминов.</p> <p>26. Правила использования юридической терминологии: единообразие, общепризнанность, устойчивость.</p> <p>27. Общеупотребительные, специально-юридические, специально неюридические термины.</p> <p>28. Соблюдение правил юридической техники при конструировании дефиниции, отдельных структурных элементов правовой нормы.</p> <p>29. Стилль юридического документа.</p> <p>30. Взаимосвязь стилия юридического документа и его внутреннего содержания.</p> <p>31. Требования к стилю юридического документа.</p> <p>32. Особенности юридического языка: официальный характер, логичность, законченность и последовательность изложения, отсутствие эмоциональной окрашенности, формализация, лаконичность.</p>
Доклад	<p>Темы докладов по теме 3:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие и сущность правотворческой техники.</li> <li>2. История развития правотворческой техники в России.</li> <li>3. Основные принципы правотворческой техники.</li> <li>4. Законодательная процедура: понятие и виды.</li> <li>5. Тактика законодательных собраний: современные подходы.</li> <li>6. Парламентская процедура и её особенности.</li> <li>7. Нормография как юридическая субдисциплина.</li> <li>8. Этапы законодательной процедуры в Российской Федерации.</li> <li>9. Понятие и значение чтений законопроекта.</li> <li>10. Регламент Государственной Думы РФ: основные положения.</li> <li>11. Требования к разработке проектов нормативных правовых актов.</li> <li>12. Концепция проектов федеральных законов: техника разработки.</li> <li>13. Структура проекта нормативного правового акта.</li> <li>14. Преамбула в нормативных актах: значение и особенности.</li> <li>15. Лингвистические требования к разработке законов.</li> <li>16. Ведомственное правотворчество в Российской Федерации.</li> <li>17. Принятие правительственных постановлений: процедура и особенности.</li> <li>18. Опубликование нормативных правовых актов: техника и проблемы.</li> <li>19. Правотворческая техника в условиях цифровизации.</li> <li>20. Сравнительный анализ правотворческой техники в разных правовых системах.</li> <li>21. Роль юридической экспертизы в правотворческом процессе.</li> <li>22. Проблемы систематизации нормативных правовых актов.</li> <li>23. Влияние судебной практики на правотворческую технику.</li> <li>24. Перспективы развития правотворческой техники в XXI веке.</li> </ol>
Проект	<p>Описание задания: Разработать проект корпоративного нормативно-правового акта, который будет регулировать процесс взаимодействия структурных подразделений/деятельность структурного подразделения/ деятельность работников/ иное* в соответствии с действующим законодательством и корпоративными стандартами.</p> <p>* по выбору студента</p>
Решение задач/ разбор кейсов	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Правовой акт Составьте схему правовых актов, нашедших свое воплощение в российской правовой действительности, и приведите конкретные примеры с указанием всех обязательных реквизитов данных правовых актов. Проанализируйте различные виды правовых актов и выделите их особенности.</li> <li>2. Юридическая деятельность Проиллюстрируйте на примерах из повседневной жизнедеятельности человека, что является правотворческой, правоприменительной, интерпретационной, правореализационной деятельностью.</li> <li>3. Проект приказа руководителя Подготовьте проект приказа руководителя о борьбе с курением. Проект должен быть составлен, с обязательным соблюдением правил, требований и использованием средств и приемов юридической техники.</li> <li>4. Проект приказа руководителя Подготовьте проект приказа руководителя о запрете нецензурной брани в вузе. Проект должен быть составлен, с обязательным</li> </ol>

	<p>соблюдением правил, требований и использованием средств и приемов юридической техники.</p> <p>5. Проект приказа руководителя Подготовьте проект приказа руководителя о соблюдении правил этикета. Проект должен быть составлен, с обязательным соблюдением правил, требований и использованием средств и приемов юридической техники.</p> <p>6. Процедура создания приказа руководителя предприятия Опишите процесс создания приказа руководителем предприятия по вопросу приема на работу.</p> <p>7. Доверенность на получение пенсии Гражданка Пронина в связи с отсутствием у нее возможности получить пенсию обратилась за помощью к гражданке Бойко, проживающей по соседству, попросив получить за нее пенсию. Какие действия необходимо предпринять Прониной для реализации ее права на получение пенсии. Составьте необходимый правореализационный акт с соблюдением средств, приемов и правил юридической техники.</p> <p>8. Доверенность на передоверие полномочий Горин И. В. является заместителем генерального директора ООО «Привэт», на него составлен приказ и доверенность с правом: – вести переговоры от имени и в интересах ООО «Привэт»; – первой подписи финансовых документов; – заключать любого рода гражданско-правовые договоры; – издавать приказы (распоряжения), касающиеся сотрудников и деятельности общества; – подписывать налоговую и статистическую отчетность; – подписывать ведомости на выплату заработной платы. 12 июня 2009 года он получил травму и временно утратил способность исполнять обязанности, возложенные на него генеральным директором. В связи с этим И. В. Горину нужно оформить доверенность в порядке передоверия на другого сотрудника (в данном случае – на главного бухгалтера М. В. Ячмен). Подготовьте такой акт с соблюдением всех требований юридической техники во избежание проблем с законом по вопросам организации деятельности компании.</p> <p>9. Подготовьте приговор суда Опираясь на приведенный выше пример правоприменительного акта, подготовьте приговор суда по ст. 158 Уголовного кодекса Российской Федерации (фабула дела по усмотрению) с учетом средств, приемов и правил юридической техники.</p> <p>10. Способы толкования правовой нормы Используя различные способы толкования правового предписания, осуществите интерпретацию ст. 158 Уголовного кодекса Российской Федерации; ст. 137 Гражданского кодекса Российской Федерации. Подготовьте в письменном виде Вашу аргументацию полученных выводов.</p>
--	--

## 5.2 КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

### Первая контрольная точка по дисциплине - в форме ответа на вопрос (устная).

1. Концепция закона, ее роль и значение. Основные правила разработки концепции закона.
2. Понятие, структура и виды юридической техники.
3. Общие положения о правотворчестве и экспертизе проектов нормативных актов.
4. Основные способы и приемы формирования содержания нормативных актов.
5. Техника создания корпоративных нормативных правовых актов.
6. Опубликование нормативных актов.
7. Вступление нормативных актов в силу.
8. Понятие, причины, значение и принципы систематизации правовых актов.
9. Правила систематизации юридических документов.
10. Преюдиции в праве.
11. Нормативные правовые акты.
12. Структура закона, основные модели. Требования, предъявляемые к структуре закона.
13. Использование информационных технологий и программ для обеспечения законодательной деятельности.
14. Особенности языка закона.
15. Процедура принятия федеральных законов в РФ.

16. Процедура принятия законов субъектов РФ (на примере одного из субъектов).
17. Конституционно-правовые основы законодательной деятельности субъектов РФ.
18. Характеристика законодательства субъектов РФ: общее и особенное.
19. Законотворчество в субъектах РФ: общие принципы и региональные особенности.
20. Использование понятий и дефиниций в законодательстве РФ.
21. Характеристика системы и структуры российского законодательства.
22. Общие требования, предъявляемые к законодательному акту.
23. Система права и система законодательства РФ.
24. Основные направления и тенденции развития современного российского законодательства.
25. Характеристика органов законотворчества РФ, их компетенция и взаимодействие.
26. Участие субъектов РФ в законотворческой деятельности на федеральном уровне.
27. Критерии качества законов.
28. Виды законодательных актов в РФ. Соотношение закона и подзаконных актов.
29. Экспертиза законопроектов: виды и значение.
30. Проблемы правотворчества в субъектах РФ.
31. Особенности законодательной техники для решений, принятых на референдуме РФ.
32. Юридические термины: понятие и классификация.
33. Нормативные дефиниции.
34. Место закона в правовой системе РФ.
35. Закон в структуре законодательства.
36. Правотворческие полномочия субъектов Федерации: Россия и зарубежный опыт

**Вторая контрольная точка по дисциплине - в форме эссе (письменная).**

1. Роль корпоративной юридической техники в обеспечении правовой безопасности компании.
2. Особенности юридической техники в корпоративных актах российских компаний.
3. Влияние корпоративного права на юридическую технику внутренних документов.
4. Проблемы систематизации корпоративных нормативных актов в РФ.
5. Юридическая техника корпоративных договоров: анализ и совершенствование.
6. Правовые аспекты оформления корпоративных нормативных актов в России.
7. Сравнительный анализ юридической техники корпоративных актов и законодательных актов РФ.
8. Значение юридической экспертизы корпоративных документов в современной практике.
9. Влияние цифровизации на корпоративную юридическую технику.
10. Ответственность за нарушение корпоративных нормативных актов: правовые аспекты.
11. Принципы создания корпоративных нормативных актов в российских компаниях.
12. Порядок разработки и утверждения корпоративных нормативных актов: проблемы и решения.
13. Юридическая сила корпоративных актов: проблемы признания и исполнения.
14. Роль корпоративного секретаря в обеспечении качества корпоративных документов.
15. Систематизация и кодификация корпоративных нормативных актов: необходимость и методы.
16. Влияние судебной практики на развитие корпоративной юридической техники.
17. Проблемы противоречий между корпоративными актами и законодательством РФ.
18. Эффективные методы юридической техники для корпоративных актов в России.
19. Правовые последствия несоблюдения требований юридической техники в корпоративных актах.
20. Особенности юридической техники в транснациональных корпорациях, работающих в России.
21. Роль и значение корпоративных стандартов в юридической технике.
22. Анализ успешных практик корпоративной юридической техники в российских компаниях.
23. Проблемы дублирования законодательных норм в корпоративных актах РФ.

24. Перспективы развития корпоративной юридической техники в условиях модернизации законодательства.
25. Влияние изменений в законодательстве на корпоративную юридическую технику: анализ и прогнозы.

### 5.3 ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

#### Итоговый тест (с ответами) для проверки сформированности компетенций

ОПК-5 - Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальны) правовых актов

**Вопрос № 1. Дополните предложение.**

Деятельность уполномоченных субъектов по установлению, изменению и отмене норм права – это \_\_\_\_\_

Правильный ответ: правотворчество

**Вопрос № 2. Дополните предложение.**

Официальный письменный документ, принятый уполномоченным органом (должностным лицом) в ходе разрешения конкретного юридического дела и содержащий индивидуально-конкретное властное предписание – это \_\_\_\_\_.

Правильный ответ: правоприменительный акт.

**Вопрос № 3. Дополните предложение.**

\_\_\_\_\_ - это признаки, необходимые для идентификации правового документа и его учёта, которые отражают официальный характер правового документа и отличают правовой документ от множества других документов.

Правильный ответ: реквизиты правового документа

**Вопрос № 4. Выберите один правильный ответ.**

Какое из высказываний относится к юридическим фикциям?

- 1) Пусть будет выслушана другая сторона.
- 2) Считается невозвращенной та вещь, которая возвращается поврежденной.
- 3) Где есть право, там есть и его защита.

Правильный ответ: 2

**Вопрос № 5. Выберите один правильный ответ.**

Какое из высказываний относится к юридическим фикциям:

- 1) Непонятные слова в завещании считаются ненаписанными.
- 2) Нет судьи без истца.
- 3) Истец должен доказать свой иск.

Правильный ответ: 1

**Вопрос № 6. Выберите один правильный ответ.**

Какое из высказываний относится к юридическим аксиомам:

- 1) Непонятные слова в завещании считаются ненаписанными.
- 2) Нет судьи без истца.
- 3) Украденная вещь не считается вещью.

Правильный ответ: 2

**Вопрос № 7. Выберите один правильный вариант.**

Необходимо ли в Российской Федерации обязательно использовать при подготовке актов толкования права религиозные тексты и историческую литературу?

- 1) да
- 2) нет

Правильный ответ: 2

**Вопрос № 8. Дополните предложение.**

\_\_\_\_\_ - это способ систематизации, при котором имеет место как внутренняя, так и внешняя переработка действующего законодательства путем подготовки и принятия нового кодификационного акта

Правильный ответ: Кодификация

**Вопрос № 9. Дополните предложение.**

Аутентичное толкование даётся органом, \_\_\_\_\_.

Правильный ответ: ранее принявшим толкуемую норму права

**Вопрос № 10. Дополните предложение.**

Первая публикация полного текста федерального конституционного закона, федерального закона, акта палаты Федерального Собрания в "Парламентской газете", "Российской газете", "Собрании законодательства Российской Федерации" или первое размещение (опубликование) на "Официальном интернет-портале правовой информации" ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) – считается \_\_\_\_\_.

Правильный ответ: официально опубликованием

**Вопрос № 11. Дополните предложение.**

Датой принятия федерального закона считается день принятия его Государственной Думой в \_\_\_\_\_.

Правильный ответ: окончательной редакции

**Вопрос № 12. Вставьте пропущенное слово.**

Датой принятия федерального конституционного закона считается день, когда он \_\_\_\_\_ палатами Федерального Собрания в порядке, установленном Конституцией Российской Федерации.

Правильный ответ: одобрен

**Вопрос № 13. Дополните предложение.**

На территории Российской Федерации применяются только те федеральные конституционные законы, федеральные законы, акты палат Федерального Собрания, которые \_\_\_\_\_.

Правильный ответ: официально опубликованы

**Вопрос № 14. Вставьте пропущенное слово.**

Международные договоры, ратифицированные Федеральным Собранием, публикуются \_\_\_\_\_ с федеральными законами об их ратификации.

Правильный ответ: одновременно

**Вопрос № 15. Вставьте пропущенное число.**

Федеральные конституционные законы, федеральные законы подлежат официальному опубликованию в течение \_\_\_\_\_ дней после дня их подписания Президентом Российской Федерации.

Правильный ответ: 7

**Вопрос № 16. Вставьте пропущенное число.**

Акты палат Федерального Собрания публикуются не позднее \_\_\_\_\_ дней после дня их принятия.

Правильный ответ: 10

**Вопрос № 17. Выберите одно верное утверждение.**

- 1) Юридический техника не зависит от уровня развития общества
- 2) Юридическая техника способствует наиболее целесообразному преобразованию правовой информации в правовой акт или иной юридический документ
- 3) Юридическая техника снижает эффективность юридической деятельности

Правильный ответ: 2

**Вопрос № 18. Выберите один правильный ответ.**

Какие существуют виды нормативных законодательных актов?

- а) Федеральные и региональные
- б) Только федеральные
- в) Федеральные, региональные и местные
- г) Только региональные

Правильный ответ: в

**Вопрос № 19. Выберите один правильный ответ.**

Что такое юридическая терминология?

- а) Совокупность слов литературного языка
- б) Система специальных юридических понятий
- в) Набор бытовых терминов
- г) Профессиональная лексика юристов

Правильный ответ: б

**Вопрос № 20. Выберите один правильный ответ.**

Какие виды правовых презумпций существуют?

- а) Только опровержимые
- б) Только неопровержимые
- в) Опровержимые и неопровержимые
- г) Только презумпции невиновности

Правильный ответ: в

**Вопрос № 21. Выберите один правильный ответ.**

Что такое преамбула в структуре нормативного акта?

- а) Заключительная часть
- б) Вводная часть
- в) Основная часть
- г) Приложения

Правильный ответ: б

**Вопрос № 22. Выберите один правильный ответ.**

Какой из документов не относится к корпоративным нормативным актам?

- а) Устав компании
- б) Корпоративный договор
- в) Конституция РФ
- г) Внутренние регламенты

Правильный ответ: в

**Вопрос № 23. Выберите один правильный ответ.**

Какой из документов не требует обязательного соблюдения юридической техники?

- а) Закон субъекта РФ
- б) Договор аренды
- в) Рекламный буклет компании
- г) Устав акционерного общества

Правильный ответ: в

**Вопрос № 24. Выберите один правильный ответ.**

Какой из методов не используется при систематизации нормативных актов?

- а) Инкорпорация
- б) Консолидация
- в) Дедукция
- г) Кодификация

Правильный ответ: в

**Вопрос № 25. Выберите один правильный ответ.**

Что является обязательным элементом структуры правового акта?

- а) Только преамбула
- б) Только приложения
- в) Преамбула, основная часть и заключительные положения
- г) Только основная часть

Правильный ответ: в

## **6. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ**

Комплект оценочных средств хранится на кафедре, подлежит обновлению по мере необходимости. Для промежуточной аттестации в виде экзамена каждое ОС по дисциплине обновляется и утверждается за 14 дней до начала сессионного периода и хранится в недоступном месте от несанкционированного доступа. Ответственность несет кафедра.

Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ОПОП регламентируются Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования.

Текущий контроль успеваемости является формой контроля качества знаний обучающихся, осуществляемого в межсессионный период обучения с целью определения качества освоения ОПОП.

Текущий контроль успеваемости осуществляется: на лекциях, практических (семинарских) занятиях, в рамках контроля самостоятельной работы.

Обучающиеся заранее информируются о критериях и процедуре текущего контроля успеваемости преподавателями по соответствующей учебной дисциплине (модуля).

Успеваемость при текущем контроле характеризует объем и качество выполненной обучающимся работы по дисциплине (модулю).

Педагогические виды и формы, используемые в процессе текущего контроля успеваемости обучающихся, определяются методической комиссией кафедры. Выбираемый вид текущего контроля обеспечивает наиболее полный и объективный контроль (измерение и фиксирование) уровня освоения результатов обучения по дисциплине.

Преподаватели предоставляют сведения о текущей успеваемости обучающихся в рамках проведения текущей аттестации в семестре в деканаты/ учебный отдел института в сроки, определенные внутренними распорядительными документами института.

В целях обеспечения текущего контроля успеваемости преподаватель проводит

консультации.

Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа, проводит аттестацию обучающихся за прошедший период. Аттестация проводится, если проведено не менее 3 практических (семинарских) или лабораторных занятий, в установленные деканатом сроки, не реже 1 раза за учебный семестр. Обучающиеся аттестуются путем выставления в соответствующую групповую ведомость записей по системе: «аттестован» или «не аттестован».

Преподаватель, проставляя итоги текущей аттестации, доводит результаты аттестации до сведения студенческой группы и объясняет причины отрицательной аттестации по запросу обучающегося.

При аттестации обучающихся учитываются следующие факторы:

- результаты работы на занятиях, показанные при этом знания по дисциплине (модулю), усвоение навыков практического применения теоретических знаний, степень активности на практических (семинарских) занятиях;
- результаты и активность участия в семинарах и коллоквиумах;
- результаты выполнения контрольных работ;
- результаты и объем выполненных заданий в рамках самостоятельной работы обучающихся;
- результаты личных бесед со студентами по материалу учебной дисциплины (модуля);
- посещение студентами, семинарских и практических занятий, лабораторных работ;
- своевременная ликвидация задолженностей по пройденному материалу, возникших вследствие пропуска занятий либо неудовлетворительных оценок по результатам работы на занятиях.
- результаты прохождения контрольных точек по дисциплине.

**Промежуточная аттестация** обучающихся института является формой контроля результатов обучения по дисциплине с целью комплексного определения соответствия уровня и качества знаний, умений и навыков обучающихся требованиям, установленным образовательной программой.

Формирование оценки текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины осуществляется с использованием пятибалльной системы оценки знаний обучающихся.

## **7. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ**

Адаптированные оценочные материалы содержатся в адаптированной ОПОП. Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

Самостоятельная работа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов позволяет своевременно выявить затруднения и отставание и внести коррективы в учебную деятельность. Конкретные формы и виды самостоятельной работы обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливаются преподавателем. Выбор форм и видов самостоятельной работы, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется с учетом их способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала. Формы самостоятельной работы устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге или на компьютере, в форме тестирования, электронных тренажеров и т.п.).

Основные формы представления оценочных средств – в печатной форме или в форме электронного документа. Для обучающихся с нарушениями зрения предусматривается возможность проведения текущего и промежуточного контроля в устной форме. Для

обучающихся с нарушениями слуха предусматривается возможность проведения текущего и промежуточного контроля в письменной форме.

Таблица 7.1. – Категории обучающихся с ОВЗ, способы восприятия ими информации и методы их обучения.

Категории обучающихся по нозологиям		Методы обучения
с нарушениям и зрения	Слепые. Способ восприятия информации: осязательно-слуховой	Аудиально-кинестетические, предусматривающ ие поступление учебной информации посредством слуха и осязания. Могут использоваться при условии, что визуальная информация будет адаптирована для лиц с нарушениями зрения:
	Слабовидящие. Способ восприятия информации: зрительно-осязательно-слуховой	визуально-кинестетические, предполагающие передачу и восприятие учебной информации при помощи зрения и осязания; аудио-визуальные, основанные на представлении учебной информации, при которых задействовано зрительное и слуховое восприятие; аудио-визуально-кинестетические, базирующиеся на представлении информации, которая поступает по зрительному, слуховому и осязательному каналам восприятие.
С нарушениям и слуха	Глухие. Способ восприятия информации: зрительно-осязательный	визуально-кинестетические, предполагающие передачу и восприятие учебной информации при помощи зрения и осязания. Могут использоваться при условии, что аудиальная информация будет адаптирована для лиц с нарушениями слуха:
	Слабослышащие . Способ восприятия информации: Зрительно-осязательно-слуховой	аудио-визуальные, основанные на представлении учебной информации, при которых задействовано зрительное и слуховое восприятие; аудиально-кинестетические, предусматривающ ие поступление учебной информации посредством слуха и осязания; аудио-визуально-кинестетические, базирующиеся на представлении информации, которая поступает по зрительному, слуховому и осязательному каналам восприятие.
С нарушениям и опорно-двигательного аппарата	Способ восприятия информации: зрительно-осязательно-слуховой	<ul style="list-style-type: none"> <li>– визуально-кинестетические;</li> <li>– аудио-визуальные;</li> <li>– аудиально-кинестетические;</li> <li>– аудио-визуально-кинестетические.</li> </ul>

Таблица 7.2. – Способы адаптации образовательных ресурсов.

Условные обозначения:

«+» —образовательный ресурс, не требующий адаптации;

«АФ» — адаптированный формат к особенностям приема-передачи информации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ формат образовательного ресурса, в том числе с использованием специальных технических средств;  
«АЭ» — альтернативный эквивалент используемого ресурса

Категории обучающихся по нозологиям		Образовательные ресурсы				
		Электронные				Печатные
		мультимедиа	графические	аудио	текстовые, электронные аналоги печатных изданий	
С нарушениями зрения	Слепые	АФ	АЭ (например, создание материальной модели графического объекта (3Dмодели))	+	АЭ (например, аудио описание)	АЭ (например, печатный материал, выполненный рельефно-точечным шрифтом Л.Брайля)
	Слабовидящие	АФ	АФ	+	АФ	АФ
С нарушениями слуха	Глухие	АФ	+	АЭ (например, текстовое описание, гиперссылки)	+	+
	Слабослышащие	АФ	+	АФ	+	+
С нарушениями опорно-двигательного аппарата		+	+	+	+	+

Таблица 7.3. - Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ

Категории обучающихся по нозологиям	Форма контроля и оценки результатов обучения
С нарушениями зрения	– устная проверка: дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.; – с использованием компьютера и специального ПО: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, дистанционные формы, если позволяет острота зрения - графические работы и др.
С нарушениями слуха	– письменная проверка: контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.; – с использованием компьютера и специального ПО: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы и др.
С нарушениями	– письменная проверка, с использованием специальных технических

опорно-двигательного аппарата	<p>средств (альтернативных средства ввода, управления компьютером и др.): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.;</p> <p>– устная проверка, с использованием специальных технических средств (средств коммуникаций): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;</p> <p>– с использованием компьютера и специального ПО (альтернативных средств ввода и управления компьютером и др.): работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы - предпочтительнее обучающимся, ограниченным в передвижении и др.</p>
-------------------------------	--

### **7.1. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ**

Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с использованием оценочных средств, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации, в том числе с использованием специальных технических средств.

Текущий контроль успеваемости для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ направлен на своевременное выявление затруднений и отставания в обучении и внесения коррективов в учебную деятельность. Возможно осуществление входного контроля для определения его способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала.

### **7.2. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ**

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Промежуточная аттестация, при необходимости, может проводиться в несколько этапов. Для этого рекомендуется использовать рубежный контроль, который является контрольной точкой по завершению изучения раздела или темы дисциплины, междисциплинарного курса, практик и ее разделов с целью оценивания уровня освоения программного материала. Формы и срок проведения рубежного контроля определяются