Министерство общего и профессионального образования Ростовской области

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Ростовской области

« Белокалитвинский гуманитарно-индустриальный техникум»

**Комплект оценочных средств**

**для проведения текущего контроля**

**по МДК 03.01 Организация, управление и ведение документооборота юридической службы**

в рамках основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по специальности

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

2018 г.

|  |  |
| --- | --- |
| ОДОБРЕНО цикловой комиссией специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения Протокол № \_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.И. Убийко   | УТВЕРЖДЕНОЗаместитель директора по УВР «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.Н. Зубкова  |

Комплект оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 12.05.2014 № 508), укрупненная группа специальностей 40.00.00 Юриспруденция и Учебным планом ГБПОУ РО «БГИТ» по данной специальности.

Разработчик: Загорулькина Марина Алексеевна, преподаватель ГБПОУ РО «БГИТ»

РЕЦЕНЗЕНТЫ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## 1 Паспорт комплекта оценочных средств

 **Область применения комплекта оценочных средств**

Комплект оценочных средств предназначен для оценки результатов освоения МДК 03.01

Организация, управление и ведение документооборота юридической службы

Таблица 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Результаты освоения**(объекты оценивания) | **Основные показатели оценки результата и их критерии**  | **Тип задания;****№ задания** | **Форма аттестации****(в соответствии с учебным планом)** |
| **Умения:** | * Подготовка проектов документов правового характера в соответствии с требованиями законодательства.
 | Практические работы № 1-2; 5, 7,13-15,17-21 | Экзамен квалификационный |
| * разрабатывать документы правового характера;
 |
| * оказывать правовую помощь структурным подразделениям и общественным организациям в подготовке и оформлении различного рода правовых документов;
 | * Консультирование структурных подразделений и общественных организаций по правовым вопросам
* Подготовка правовых документов соответствующих законодательству по форме и содержанию
* Осуществление поиска необходимой информации для решения проблем и принятия решения;
* разрешение конкретных юридических ситуаций в соответствии с требованиями законодательства; воспроизведение и правильное употребление основных правовых понятий и категорий; изложение информации в связных, логичных и аргументированных высказываниях.
 | Практические работы № 4,6,8,10-12 |  |
| * подготавливать заключения по правовым вопросам, возникающим в деятельности предприятия;
 | * Составление проектов ответов по правовым вопросам в соответствии с действующим законодательством
 | Практическая работа №3 |  |
| * осуществлять учет и хранение находящихся в производстве и законченных исполнением судебных и арбитражных дел;
 | * Соблюдение требований законодательства при учете и хранении судебных и арбитражных дел
* Формирование дел с целью их учета и хранения
 | Практические работы №4,9 |  |
| * разрабатывать и осуществлять мероприятия по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины предприятия;
 | * Подготовка мероприятий, направленных на укрепление договорной, финансовой и трудовой дисциплины предприятия
 | Практические работы №10-12 |  |
| * анализировать и обобщать результаты рассмотрения претензий, судебных и арбитражных дел, практики заключения и исполнения хозяйственных договоров с целью разработки предложений об устранении выявленных недостатков и улучшении хозяйственно-финансовой деятельности предприятия;
 | * Осуществление поиска необходимой информации для решения проблем и принятия решения;
* Определение целей и последовательности действий, необходимых для решения юридических проблем
* Аргументированное изложение собственной позиции по правовой проблематике;
* принятие решения, разрешающего конкретную заданную ситуацию;
* обоснование принятого решения, его формулирование в письменном виде;
 | Практическая работа №13 |  |
| * подготавливать совместно с другими подразделениями предложения об изменении действующих или отмене утративших силу приказов и других нормативных актов, изданных на предприятии.
 | * Анализ действующего законодательства;
* взаимодействие с различными структурными подразделениями организации
* разработка проектов приказов, других нормативных актов в пределах данного предприятия
 | Практическая работа №5 |  |
| * подготавливать справочную документацию на основе применения современных информационных технологий и вычислительных средств.
 | * Подготовка проектов документов правового характера в соответствии с требованиями законодательства.
* Результативный поиск и анализ норм действующего законодательства, регулирующих практические ситуации с использованием

автоматизированных справочно-правовых систем. | Практические работы № 3,10-12 |  |
| * консультировать работников предприятия по организационно-правовым и другим юридическим вопросам.
 | * Составление проектов ответов на письменные обращения работников предприятия с использованием информационно-справочных систем
 | Практические работы № 10-12 |  |
| * оформлять документы по правовым вопросам, используя пакет программ MS Office, проставлять активные ссылки на документы СПС из документов и электронных писем;
 | * Подготовка проектов документов правового характера в соответствии с требованиями законодательства, предъявляемых к форме и содержанию с использованием информационных справочно-правовых систем
* пользование компьютерными программами
 | Практические работы 6-8,13-15,18,20 |  |
| * экспортировать пакеты документов в виде файлов по коммуникационным каналам связи другим пользователям;
 | * Осуществление обмена документами по коммуникационным каналам связи
 | Практическая работа №5 |  |
| * осуществлять поиск любого документа по отдельным реквизитам, поставленной проблемы, по заданной тематике, по контексту в справочно-правовых системах Консультант Плюс, Гарант, Кодекс;
 | * Результативный поиск правового документа по заданной тематике с использованием справочно-правовых систем
 | Практические работы № 1-21 |  |
| **знать:**  |  |  |  |
| * понятие, задачи и функции юридической службы организации.
 | * Воспроизведение и правильное употребление основных правовых понятий и категорий; изложение информации в связных, логичных и аргументированных высказываниях
 | Устный опросСРС |  |
| * порядок подготовки, изменения и отмены локальных нормативных актов организации;
* основы юридической техники. Способы систематизации нормативных актов организации;
 | * Воспроизведение и правильное употребление основных правовых понятий и категорий; изложение информации в связных, логичных и аргументированных высказываниях
* Решение ситуационных задач в соответствии с нормами действующего законодательства
 | Устный опросСРС |  |
| * особенности договорной работы предприятия.
 | * Воспроизведение и правильное употребление основных правовых понятий и категорий; изложение информации в связных, логичных и аргументированных высказываниях;
 | Устный опросСРС |  |
| * полномочия юридической службы организации в сфере трудовых отношений;
 | * Грамотное изложение информации в связных, логичных и аргументированных высказываниях;
* подтверждение теоретических знаний практическими примерами
 | Устный опросСРС |  |
| * особенности организации претензионно-исковой работы юридической службы организации;
 | * Грамотное изложение информации в связных, логичных и аргументированных высказываниях;
 | Устный опросСРС |  |
| * нормативные основы организации документооборота;
 | * Воспроизведение и правильное употребление основных правовых понятий и категорий; изложение информации в связных, логичных и аргументированных высказываниях;
 | Устный опросСРС |  |
| * порядок регистрации и учета отдельных видов правовой документации предприятия.
 | * Грамотное изложение информации в связных, логичных и аргументированных высказываниях;
 | Устный опросСРС |  |

# 2. Комплект оценочных средств

## 2.1. Задания для проведения текущего контроля

**Тема 1. Статус юридической службы в организации**

**Устный опрос:**

1. Понятие и значение юридической службы.

2. Правовое регулирование деятельности юридической службы

3. Охарактеризуйте основные подразделения юридической службы.

4. Какова роль руководителя юридической службы в деятельности организации?

4. Полномочия юридической службы

5. Каким образом юридическая служба взаимодействует с другими структурными подразделениями организации?

6. Какие документы образуются в деятельности юридической службы? Приведите примеры.

7. Каковы задачи юридической службы?

8. Что определяет положение о юридической службе?

9. Какие функции осуществляет юридическая служба в сфере **обеспечения законности в деятельности организации**?

10. Какие функции осуществляет юридическая служба в сфере **договорной работы?**

**11.** Какие функции осуществляет юридическая служба в сфере **претензионно-исковой работы?**

**12.** Какие функции осуществляет юридическая служба в сфере **правового обеспечения социального партнерства и трудовых отношений?**

13. Какие функции осуществляет юридическая служба в сфере **работы с доверенностями**

14.Какие функции осуществляет юридическая служба в сфере **корпоративного управления**

15.Какие функции осуществляет юридическая служба в сфере **оформления прав на недвижимое имущество организации?**

16. Какие функции осуществляет юридическая служба в сфере **формирования правовой культуры?**

**17. Кто определяет структуру и состав юридической службы?**

**18. Какими правами наделена юридическая служба организации?**

**19. Какими обязанностями наделена юридическая служба организации?**

**20. Кто несет** ответственность за качество и своевременность выполнения, возложенных на юридическую службу задач и функций?

**Критерии оценки:**

|  |  |
| --- | --- |
| **«5»** | Воспроизведение и правильное употребление основных правовых понятий и категорий; изложение информации в связных, логичных и аргументированных высказываниях; подтверждение теоретических положений практическими примерами; аргументированное изложение собственной позиции по правовой проблематике; умение ориентироваться в теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине и давать им критическую оценку, использовать научные достижения других дисциплин. |
| **«4»** | Полное освоение учебного материала, владение понятийным аппаратом, ориентация в изученном материале, грамотное изложение ответа, но содержание, форма ответа имеют отдельные неточности. |
| **«3»** | Понимание основных положений учебного материала, изложение материала неполное, непоследовательное; неточное определение понятий, неспособность доказательно обосновать свои суждения. |
| **«2»** | Неправильное употребление основных правовых понятий, допущение ошибок в определении понятий, искажающих их смысл, беспорядочное, неуверенное изложение материала; неспособность доказательно обосновать свои суждения. |
| **«1»** | Полное незнание и непонимание учебного материала. |

- Практическое занятие №1 Разработка положения о юридическом отделе организации

- Практическое занятие №2 Разработка должностной инструкции юрисконсульта в организации

|  |  |
| --- | --- |
| **зачет** | Принятое решение, разрешающее конкретную юридическую ситуацию, соответствует действующему законодательству; Ответы на вопросы, поставленные в задаче обоснованы ссылками на конкретные НПА. Изложение ответа грамотное, логичное. Допускаются отдельные неточности, не искажающие смысл понятия. Отчет о практической работе оформлен в соответствии с установленными требованиями. |
| **незачет** | Принятое решение, разрешающее конкретную юридическую ситуацию, не соответствует действующему законодательству либо не подтверждено ссылками на конкретные правовые нормы; При изложении ответа допущены неточности, искажающие смысл понятий. Оформление отчета не соответствует предъявляемым требованиям. |

**Задание для СРС** (форма контроля – защита реферата)

Подготовка реферата по теме:

- Необходимость и целесообразность юридической службы в современных управленческих и коммерческих структурах

- Нормативно-правовая регламентация деятельности юридической службы современных организаций

- Роль и место юридической службы в структуре органов государственной власти и управления

- Роль юриста в современной организации и на предприятии, его взаимодействие с руководством (менеджментом)

**Критерии оценки:**

 **общие** **критерии**

* соответствие реферата теме;
* глубина и полнота раскрытия темы;
* адекватность передачи содержания первоисточника;
* логичность, связность;
* доказательность;
* структурная упорядоченность (наличие введения, основной части, заключения, их оптимальное соотношение);
* оформление (наличие плана, списка литературы, культура цитирования, сноски и т. д.);
* языковая правильность.

 **Частные критерии** относятся к конкретным структурным частям реферата (проекта): введению, основной части, заключению.

1) Критерии оценки **введения**:

* + - наличие обоснования выбора темы, ее актуальности;
		- наличие сформулированных целей и задач работы;
		- наличие краткой характеристики первоисточников.

2) Критерии оценки **основной части**:

* + - структурирование материала по разделам, параграфам, абзацам;
		- наличие заголовков к частям текста и их соответствие содержанию;
		- проблемность и разносторонность в изложении материала;
		- выделение в тексте основных понятий и терминов, их толкование;
		- наличие примеров, иллюстрирующих теоретические положения.

3) Критерии оценки **заключения**:

* + - наличие выводов по результатам анализа;
		- выражение своего мнения по проблеме.

**Тема 2. Документооборот организации**

**Устный опрос:**

1. Что такое документооборот организации?
2. Правовое регулирование документооборота.
3. Охарактеризуйте централизованную, децентрализованную, смешанную формы системы организации документооборота
4. Какие требования предъявляются к документообороту?
5. Что является основным локальным нормативным актом в делопроизводстве?
6. Как осуществляется Прием и первичная обработка документов?
7. Каким образом распределяются поступившие в организацию документы?
8. Каким образом организуется учет исходящей и входящей корреспонденции?
9. Где необходимо регистрировать входящую и исходящую документацию?
10. Каким образом юридический отдел организации взаимодействует с руководством организации?
11. Организация передачи сотрудниками документов в юридический отдел
12. Регламент передачи документов в юридический отдел
13. Каковы меры воздействия для получения документов?
14. Взаимодействие юридического отдела с бухгалтерией
15. Порядок и форма направления запросов

**Критерии оценки:**

|  |  |
| --- | --- |
| **«5»** | Воспроизведение и правильное употребление основных правовых понятий и категорий; изложение информации в связных, логичных и аргументированных высказываниях; подтверждение теоретических положений практическими примерами; аргументированное изложение собственной позиции по правовой проблематике; умение ориентироваться в теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине и давать им критическую оценку, использовать научные достижения других дисциплин. |
| **«4»** | Полное освоение учебного материала, владение понятийным аппаратом, ориентация в изученном материале, грамотное изложение ответа, но содержание, форма ответа имеют отдельные неточности. |
| **«3»** | Понимание основных положений учебного материала, изложение материала неполное, непоследовательное; неточное определение понятий, неспособность доказательно обосновать свои суждения. |
| **«2»** | Неправильное употребление основных правовых понятий, допущение ошибок в определении понятий, искажающих их смысл, беспорядочное, неуверенное изложение материала; неспособность доказательно обосновать свои суждения. |
| **«1»** | Полное незнание и непонимание учебного материала. |

- Практическое занятие №3 Подготовка запросов о получении необходимых сведений

- Практическое занятие №4 Составление номенклатуры дел юридической службы организации

|  |  |
| --- | --- |
| **зачет** | Принятое решение, разрешающее конкретную юридическую ситуацию, соответствует действующему законодательству; Ответы на вопросы, поставленные в задаче обоснованы ссылками на конкретные НПА. Изложение ответа грамотное, логичное. Допускаются отдельные неточности, не искажающие смысл понятия. Отчет о практической работе оформлен в соответствии с установленными требованиями. |
| **незачет** | Принятое решение, разрешающее конкретную юридическую ситуацию, не соответствует действующему законодательству либо не подтверждено ссылками на конкретные правовые нормы; При изложении ответа допущены неточности, искажающие смысл понятий. Оформление отчета не соответствует предъявляемым требованиям. |

**Задание для СРС** (форма контроля- проверка конспекта)

-Работа с учебным пособием под ред. Андреева В.И «Документооборот фирмы»

- Составить схему документооборота в организации, оформить в письменном виде

**Критерии оценки:**

-Воспроизведение и правильное употребление основных правовых понятий и категорий;

-Изложение информации в связных, логичных и аргументированных высказываниях.

 -Качественное внешнее оформление материала в письменной форме.

Тема 3. Подготовка локальных нормативных актов – как предмет деятельности юридической службы

Устный опрос:

1. Дайте понятие локальных нормативных актов
2. Кем утверждаются локальные нормативные акты?
3. Существует ли унифицированная форма для принятия локальных актов?
4. Что необходимо учитывать при принятии локальных актов?
5. Какие виды локальных актов вам известны?
6. Способы разработки локальных актов
7. Структура локального нормативного акта
8. Этапы процесса подготовки нормативного документа
9. Порядок разработки локального акта
10. Учет мнения представительного органа работников (профсоюза) при принятии локальных нормативных актов
11. Каким документом оформляются разногласия?
12. Когда локальный акт вступает в силу?
13. Ознакомление работников с локальными нормативными актами
14. Изменение локальных нормативных актов
15. Отмена локальных нормативных актов
16. Что такое юридическая техника?
17. Назовите виды языковых правил
18. Охарактеризуйте юридические конструкции
19. Что означает систематизация локальных актов организации?
20. Охарактеризуйте кодификацию, инкорпорацию, консолидацию

**Критерии оценки:**

|  |  |
| --- | --- |
| **«5»** | Воспроизведение и правильное употребление основных правовых понятий и категорий; изложение информации в связных, логичных и аргументированных высказываниях; подтверждение теоретических положений практическими примерами; аргументированное изложение собственной позиции по правовой проблематике; умение ориентироваться в теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине и давать им критическую оценку, использовать научные достижения других дисциплин. |
| **«4»** | Полное освоение учебного материала, владение понятийным аппаратом, ориентация в изученном материале, грамотное изложение ответа, но содержание, форма ответа имеют отдельные неточности. |
| **«3»** | Понимание основных положений учебного материала, изложение материала неполное, непоследовательное; неточное определение понятий, неспособность доказательно обосновать свои суждения. |
| **«2»** | Неправильное употребление основных правовых понятий, допущение ошибок в определении понятий, искажающих их смысл, беспорядочное, неуверенное изложение материала; неспособность доказательно обосновать свои суждения. |
| **«1»** | Полное незнание и непонимание учебного материала. |

- Практическое занятие №5 Разработка локальных нормативных актов

|  |  |
| --- | --- |
| **зачет** | Принятое решение, разрешающее конкретную юридическую ситуацию, соответствует действующему законодательству; Ответы на вопросы, поставленные в задаче обоснованы ссылками на конкретные НПА. Изложение ответа грамотное, логичное. Допускаются отдельные неточности, не искажающие смысл понятия. Отчет о практической работе оформлен в соответствии с установленными требованиями. |
| **незачет** | Принятое решение, разрешающее конкретную юридическую ситуацию, не соответствует действующему законодательству либо не подтверждено ссылками на конкретные правовые нормы; При изложении ответа допущены неточности, искажающие смысл понятий. Оформление отчета не соответствует предъявляемым требованиям. |

 **Задание для СРС** (форма контроля- собеседование)

- Выбрать из текста в каких случаях ТК РФ регулируется необходимость утверждения локальных актов ?

- Какие локальные акты не подлежат применению?

**Критерии оценки:**

* Изложение материала в соответствии с нормами законодательства;
* Воспроизведение и правильное употребление основных правовых понятий и категорий; Изложение информации в связных, логичных и аргументированных высказываниях.
* Подтверждение теоретических положений практическими примерами.
* Качественное внешнее оформление материала в письменной форме.

**Тема 4. Участие юридической службы организации в ведении договорной работы**

**Устный опрос:**

1. Что понимается под договорной работой на предприятии?
2. Этапы подготовки к заключению договоров
3. Кем разрабатываются проекты договоров на предприятии?
4. На какие моменты необходимо обращать внимание юрисконсульту при разработке проекта договора?
5. На что следует обращать внимание юрисконсульту при визировании проекта договора?
6. Структура и содержание договора
7. Назовите существенные условия договора
8. Права и обя­занности участников договора.
9. Ответственность сторон. Другие составные элементы гражданско-правового дого­вора.
10. Оформление договора.
11. Особенности заключения договора, положения которого регулируются правом иностранного государства
12. Правовая экспертиза договоров.
13. Визирование договора юридической службой.
14. Учет заключенных договоров и контроль их выполнения.
15. Регистрация и хранение договоров.
16. Доведение содержания договоров до исполнителей.
17. Изменение и расторжение договора.
18. Объявление реклама­ций.
19. Рекламационный акт: понятие, его содержание и значение.
20. Исполнение обязательств. Ответственность за нарушение договорных обязательств.

**Критерии оценки:**

|  |  |
| --- | --- |
| **«5»** | Воспроизведение и правильное употребление основных правовых понятий и категорий; изложение информации в связных, логичных и аргументированных высказываниях; подтверждение теоретических положений практическими примерами; аргументированное изложение собственной позиции по правовой проблематике; умение ориентироваться в теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине и давать им критическую оценку, использовать научные достижения других дисциплин. |
| **«4»** | Полное освоение учебного материала, владение понятийным аппаратом, ориентация в изученном материале, грамотное изложение ответа, но содержание, форма ответа имеют отдельные неточности. |
| **«3»** | Понимание основных положений учебного материала, изложение материала неполное, непоследовательное; неточное определение понятий, неспособность доказательно обосновать свои суждения. |
| **«2»** | Неправильное употребление основных правовых понятий, допущение ошибок в определении понятий, искажающих их смысл, беспорядочное, неуверенное изложение материала; неспособность доказательно обосновать свои суждения. |
| **«1»** | Полное незнание и непонимание учебного материала. |

- Практическое занятие №6 Заключение договора

- Практическое занятие № 7 Изменение и расторжение договора

- Практическое занятие №8 Исполнение обязательств и ответственность за нарушение договора

- Практическое занятие №9 Ведение реестра договоров

|  |  |
| --- | --- |
| **зачет** | Принятое решение, разрешающее конкретную юридическую ситуацию, соответствует действующему законодательству; Ответы на вопросы, поставленные в задаче обоснованы ссылками на конкретные НПА. Изложение ответа грамотное, логичное. Допускаются отдельные неточности, не искажающие смысл понятия. Отчет о практической работе оформлен в соответствии с установленными требованиями. |
| **незачет** | Принятое решение, разрешающее конкретную юридическую ситуацию, не соответствует действующему законодательству либо не подтверждено ссылками на конкретные правовые нормы; При изложении ответа допущены неточности, искажающие смысл понятий. Оформление отчета не соответствует предъявляемым требованиям. |

**Задание для СРС:** (форма контроля - проверка конспекта)

- Разработать проект договора, оформить в письменном виде

**Критерии оценки:**

* Подготовка проекта в соответствии с нормами законодательства;
* Воспроизведение и правильное употребление основных правовых понятий и категорий; Изложение информации в связных, логичных и аргументированных высказываниях.
* Качественное внешнее оформление материала в письменной форме.

**Тема 5. Юридическое сопровождение трудовых отношений в организации**

**Устный опрос:**

1. Что является правовой основой взаимодействия служб в организации?
2. Каким образом юридический отдел взаимодействует с кадровой службой на предприятии?
3. Порядок заключения трудового договора
4. Что такое срочный трудовой договор? В каких случаях заключается срочный трудовой договор? Приведите примеры
5. Понятие и значение испытательного срока при приеме на работу
6. Какой испытательный срок устанавливается главным бухгалтерам, начальникам структурных подразделений?
7. Обязательство о неразглашении информации, составляющей коммерческую тайну.
8. Порядок увольнения работника
9. Подготовка заключений по привлечению сотрудников к дисциплинарной и материальной ответственности.
10. Понятие и значение коллективного договора.
11. Порядок и условия направление работника в командировку. Какие документы в данном случае должны быть составлены
12. Понятие и значение штатного расписания
13. Рабочее время и время отдыха.
14. Какие меры стимулирующего характера предусмотрены для сотрудников организации
15. Порядок наложения дисциплинарных взысканий на работника

**Критерии оценки:**

|  |  |
| --- | --- |
| **«5»** | Воспроизведение и правильное употребление основных правовых понятий и категорий; изложение информации в связных, логичных и аргументированных высказываниях; подтверждение теоретических положений практическими примерами; аргументированное изложение собственной позиции по правовой проблематике; умение ориентироваться в теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине и давать им критическую оценку, использовать научные достижения других дисциплин. |
| **«4»** | Полное освоение учебного материала, владение понятийным аппаратом, ориентация в изученном материале, грамотное изложение ответа, но содержание, форма ответа имеют отдельные неточности. |
| **«3»** | Понимание основных положений учебного материала, изложение материала неполное, непоследовательное; неточное определение понятий, неспособность доказательно обосновать свои суждения. |
| **«2»** | Неправильное употребление основных правовых понятий, допущение ошибок в определении понятий, искажающих их смысл, беспорядочное, неуверенное изложение материала; неспособность доказательно обосновать свои суждения. |
| **«1»** | Полное незнание и непонимание учебного материала. |

- Практическое занятие № 10 Защита прав работника при заключении трудового договора

- Практическое занятие № 11 Защита прав работника при его увольнении

- Практическое занятие № 12 Подготовка заключений по привлечению сотрудников к дисциплинарной и материальной ответственности

|  |  |
| --- | --- |
| **зачет** | Принятое решение, разрешающее конкретную юридическую ситуацию, соответствует действующему законодательству; Ответы на вопросы, поставленные в задаче обоснованы ссылками на конкретные НПА. Изложение ответа грамотное, логичное. Допускаются отдельные неточности, не искажающие смысл понятия. Отчет о практической работе оформлен в соответствии с установленными требованиями. |
| **незачет** | Принятое решение, разрешающее конкретную юридическую ситуацию, не соответствует действующему законодательству либо не подтверждено ссылками на конкретные правовые нормы; При изложении ответа допущены неточности, искажающие смысл понятий. Оформление отчета не соответствует предъявляемым требованиям. |

**Решение ситуационных задач:**

**1.**Инженеру коммерческой организации (со 100-процентным иностранным капиталом) за ненадлежащее выполнение трудовых обязанностей был объявлен строгий выговор согласно ст. ст. 192, 193 ТК РФ. Считая это неправильным, он обратился к начальнику юридического отдела за консультацией. Сформулируйте ответ юридического отдела, указав, правильно ли поступил руководитель организации.

**2**.Начальник юридической службы организации не завизировал проект приказа об увольнении инженера Титова по подп. "а" п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ. За отсутствие на рабочем месте более 4 часов без уважительных причин. В заключении юридической службы было указано, что Титов все это время находился на территории организации и, с его слов, выполнял порученное ему задание. В связи с этим нет состава прогула согласно подп. "а" п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ и Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 17 марта 2004 г. (п. 39).

Как Вы считаете, прав ли начальник юридической службы? Какое значение имеет указанное Постановление Пленума Верховного Суда РФ?

Подготовьте заключение о возможности привлечения работника к дисциплинарной ответственности.

**3.**В коллективный договор коммерческой организации было включено положение, в соответствии с которым работники, работающие неполное рабочее время, имеют право на ежегодный оплачиваемый отпуск по продолжительности пропорционально отработанному времени.

Правомерно ли данное положение коллективного договора?

Подготовьте мотивированное заключение по данному вопросу.

**4**. 16 апреля 2012 г. Павлова была принята на должность товароведа ООО «Вымпел» на время болезни штатного работника. 25 августа 2012 года она была уволена как временный работник без выплаты выходного пособия и компенсации за отпуск. Решение администрации Павлова считает неправильным.

Какова максимальная продолжительность временной работы при замене временно отсутствующего работника? Должна ли Павлова по условиям задачи считаться временным работником? Правилен ли отказ администрации выплатить Павловой выходное пособие и компенсацию за неиспользованный отпуск?

**5.** 1 марта Иванов был принят на работу бухгалтером ОАО «Лама». 1 июня работодателем был издан приказ об увольнении Иванова как не выдержавшего испытания. Иванов возражал против увольнения, поскольку, по его мнению, был пропущен срок, установленный для проведения испытания данной категории работников; увольнение не было предварительно согласовано с профсоюзным комитетом ОАО «Лама».Спор был передан на рассмотрение комиссии по трудовым спорам. Можно ли считать Иванова принятым на работу с испытательным сроком? Какое решение должна вынести комиссия по трудовым спорам?

**Критерии оценки:**

|  |  |
| --- | --- |
| **5** | Принятое решение, разрешающее конкретную юридическую ситуацию, соответствует действующему законодательству; Ответы на вопросы, поставленные в задаче обоснованы ссылками на конкретные НПА. Изложение ответа грамотное, логичное. Обучающийся проецирует решение на реальную действительность, прогнозирует процесс его исполнения, достижения тех целей, ради которых оно принималось; дает оценку правовых последствий действий и бездействия в конкретных ситуациях; творческая самостоятельная работа на практических занятиях, активное участие в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры исполнения заданий. |
| **4** | Принятое решение, разрешающее конкретную юридическую ситуацию, соответствует действующему законодательству; Ответы на вопросы, поставленные в задаче обоснованы ссылками на конкретные НПА. Изложение ответа имеет отдельные неточности. Обучающийся проецирует решение на реальную действительность, прогнозирует процесс его исполнения, достижения тех целей, ради которых оно принималось; дает оценку правовых последствий действий и бездействия в конкретных ситуациях; |
| **3** | Принятое решение, разрешающее конкретную юридическую ситуацию, соответствует действующему законодательству, однако, ответы на вопросы, поставленные в задаче не обоснованы ссылками на конкретные НПА. Обучающийся не способен спроецировать решение на реальную действительность, не прогнозирует процесс его исполнения, достижения тех целей, ради которых оно принималось; не способен дать оценку правовых последствий действий и бездействия в конкретных ситуациях; |
| **2** | Принятое решение, разрешающее конкретную юридическую ситуацию, не соответствует действующему законодательству; При изложении ответа допущены неточности, искажающие смысл понятий. Обучающийся не способен дать оценку правовых последствий действий и бездействия в конкретных ситуациях; |

**Задание для СРС:** ( форма контроля – защита доклада)

Подготовить доклад на тему: «Правовое обеспечение трудовых отношений в организации»

**Критерии оценки:**

 **общие** **критерии**

* соответствие доклада теме;
* глубина и полнота раскрытия темы;
* адекватность передачи содержания первоисточника;
* логичность, связность;
* доказательность;
* структурная упорядоченность (наличие введения, основной части, заключения, их оптимальное соотношение);
* оформление (наличие плана, списка литературы, культура цитирования, сноски и т. д.);
* языковая правильность.

 **Частные критерии** относятся к конкретным структурным частям доклада проекта): введению, основной части, заключению.

1) Критерии оценки **введения**:

* + - наличие обоснования выбора темы, ее актуальности;
		- наличие сформулированных целей и задач работы;
		- наличие краткой характеристики первоисточников.

2) Критерии оценки **основной части**:

* + - структурирование материала по разделам, параграфам, абзацам;
		- наличие заголовков к частям текста и их соответствие содержанию;
		- проблемность и разносторонность в изложении материала;
		- выделение в тексте основных понятий и терминов, их толкование;
		- наличие примеров, иллюстрирующих теоретические положения.

3) Критерии оценки **заключения**:

* + - наличие выводов по результатам анализа;
		- выражение своего мнения по проблеме.

**Тема 6. Организация претензионной и исковой работы**

**Устный опрос:**

1. Что такое претензионная работа?
2. Этапы осуществления претензионной работы
3. Задачи претензионной работы
4. Содержание претензии
5. Какие документы необходимо прилагать к претензии?
6. В скольких экземплярах должна быть написана претензия?
7. Виды претензий
8. Порядок и сроки предъявления претензий предприятиям.
9. Организация учета претензий на предприятиях.
10. Регистрация и учет претензий
11. Сроки предъявления и рассмотрения претензий
12. Порядок предъявления претензий
13. Понятие исковой работы на предприятии и роль в обеспечении интересов предприятия
14. Подготовка и направление исковых материалов
15. Отзыв на исковое заявление и порядок его направления
16. Какие документы необходимо прилагать к исковому заявлению?
17. Учет, анализ и хранение исковой работы на предприятии

**Критерии оценки:**

|  |  |
| --- | --- |
| **«5»** | Воспроизведение и правильное употребление основных правовых понятий и категорий; изложение информации в связных, логичных и аргументированных высказываниях; подтверждение теоретических положений практическими примерами; аргументированное изложение собственной позиции по правовой проблематике; умение ориентироваться в теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине и давать им критическую оценку, использовать научные достижения других дисциплин. |
| **«4»** | Полное освоение учебного материала, владение понятийным аппаратом, ориентация в изученном материале, грамотное изложение ответа, но содержание, форма ответа имеют отдельные неточности. |
| **«3»** | Понимание основных положений учебного материала, изложение материала неполное, непоследовательное; неточное определение понятий, неспособность доказательно обосновать свои суждения. |
| **«2»** | Неправильное употребление основных правовых понятий, допущение ошибок в определении понятий, искажающих их смысл, беспорядочное, неуверенное изложение материала; неспособность доказательно обосновать свои суждения. |
| **«1»** | Полное незнание и непонимание учебного материала. |

- Практическое занятие №13 Реализация претензионного порядка урегулирования споров

- Практическое занятие №14 Подготовка третейского соглашения

- Практическое занятие №15 Подготовка отзыва на исковое заявление

|  |  |
| --- | --- |
| **зачет** | Принятое решение, разрешающее конкретную юридическую ситуацию, соответствует действующему законодательству; Ответы на вопросы, поставленные в задаче обоснованы ссылками на конкретные НПА. Изложение ответа грамотное, логичное. Допускаются отдельные неточности, не искажающие смысл понятия. Отчет о практической работе оформлен в соответствии с установленными требованиями. |
| **незачет** | Принятое решение, разрешающее конкретную юридическую ситуацию, не соответствует действующему законодательству либо не подтверждено ссылками на конкретные правовые нормы; При изложении ответа допущены неточности, искажающие смысл понятий. Оформление отчета не соответствует предъявляемым требованиям. |

**Решение ситуационных задач:**

№1 Согласно заключенному договору закупочно-посредническая фирма поставила торговому предприятию партию маргарина, который оказался с истекшим сроком реализации. Торговое предприятие забраковало партию и предъявило фирме претензию о возврате перечисленных в качестве предоплаты средств, а также об уплате предусмотренной договором неустойки. Фирма претензию отклонила, сославшись на пропуск торговым предприятием срока для предъявления претензии, который был определен договором в 10 дней. Дайте правовую оценку сложившейся ситуации. Как следует поступить торговому предприятию?

№2 Между ООО «Вектор» и ООО «Омега» был заключен договор займа. ООО «Омега» обязалось возвратить долг 1 августа. В июне ООО «Вектор» изменило место своего нахождения, не сообщив новый адрес должнику. 1 августа ООО «Омега» свои обязательства не выполнило. В каком месте ООО «Омега» должно исполнить обязательство по возврату долга? Кто должен нести дополнительные расходы по исполнению обязательства в случае изменения места нахождения кредитора? Какие действия можно предпринять по установлению места нахождения ООО «Омега»?

|  |  |
| --- | --- |
| **зачет** | Принятое решение, разрешающее конкретную юридическую ситуацию, соответствует действующему законодательству; Ответы на вопросы, поставленные в задаче обоснованы ссылками на конкретные НПА. Изложение ответа грамотное, логичное. Допускаются отдельные неточности, не искажающие смысл понятия. Отчет о практической работе оформлен в соответствии с установленными требованиями. |
| **незачет** | Принятое решение, разрешающее конкретную юридическую ситуацию, не соответствует действующему законодательству либо не подтверждено ссылками на конкретные правовые нормы; При изложении ответа допущены неточности, искажающие смысл понятий. Оформление отчета не соответствует предъявляемым требованиям. |

 **Задание для СРС:**  (форма контроля – защита доклада)

Подготовка доклада на тему: «Справочно-информационное обеспечение юридической службой претензионной и исковой работы предприятия»

**Критерии оценки:**

 **общие** **критерии**

* соответствие доклада теме;
* глубина и полнота раскрытия темы;
* адекватность передачи содержания первоисточника;
* логичность, связность;
* доказательность;
* структурная упорядоченность (наличие введения, основной части, заключения, их оптимальное соотношение);
* оформление (наличие плана, списка литературы, культура цитирования, сноски и т. д.);
* языковая правильность.

 **Частные критерии** относятся к конкретным структурным частям доклада проекта): введению, основной части, заключению.

1) Критерии оценки **введения**:

* + - наличие обоснования выбора темы, ее актуальности;
		- наличие сформулированных целей и задач работы;
		- наличие краткой характеристики первоисточников.

2) Критерии оценки **основной части**:

* + - структурирование материала по разделам, параграфам, абзацам;
		- наличие заголовков к частям текста и их соответствие содержанию;
		- проблемность и разносторонность в изложении материала;
		- выделение в тексте основных понятий и терминов, их толкование;
		- наличие примеров, иллюстрирующих теоретические положения.

3) Критерии оценки **заключения**:

* + - наличие выводов по результатам анализа;
		- выражение своего мнения по проблеме.

**Тема 7. Деятельность юридической службы при рассмотрении дел в суде**

**Устный опрос:**

1. Охарактеризуйте судебную систему РФ
2. Система арбитражных судов в Российской Федерации
3. Осуществление правосудия арбитражными судами в Российской Федерации
4. Основные задачи арбитражных судов в Российской Федерации
5. Основные принципы деятельности арбитражных судов в Российской Федерации
6. Система и компетенция судов, рассматривающих экономические споры в порядке гра­жданского судопроизводства.
7. Состав третейского суда
8. Компетенция третейского суда
9. Принципы ведения дел в суде
10. Подведомственность и подсудность дел арбитражным судам

**Критерии оценки:**

|  |  |
| --- | --- |
| **«5»** | Воспроизведение и правильное употребление основных правовых понятий и категорий; изложение информации в связных, логичных и аргументированных высказываниях; подтверждение теоретических положений практическими примерами; аргументированное изложение собственной позиции по правовой проблематике; умение ориентироваться в теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине и давать им критическую оценку, использовать научные достижения других дисциплин. |
| **«4»** | Полное освоение учебного материала, владение понятийным аппаратом, ориентация в изученном материале, грамотное изложение ответа, но содержание, форма ответа имеют отдельные неточности. |
| **«3»** | Понимание основных положений учебного материала, изложение материала неполное, непоследовательное; неточное определение понятий, неспособность доказательно обосновать свои суждения. |
| **«2»** | Неправильное употребление основных правовых понятий, допущение ошибок в определении понятий, искажающих их смысл, беспорядочное, неуверенное изложение материала; неспособность доказательно обосновать свои суждения. |
| **«1»** | Полное незнание и непонимание учебного материала. |

- Практическое занятие № 16 Определение подведомственности и подсудности дел судам

- Практическое занятие №17 Представительство организации в судебных и иных органах

|  |  |
| --- | --- |
| **зачет** | Принятое решение, разрешающее конкретную юридическую ситуацию, соответствует действующему законодательству; Ответы на вопросы, поставленные в задаче обоснованы ссылками на конкретные НПА. Изложение ответа грамотное, логичное. Допускаются отдельные неточности, не искажающие смысл понятия. Отчет о практической работе оформлен в соответствии с установленными требованиями. |
| **незачет** | Принятое решение, разрешающее конкретную юридическую ситуацию, не соответствует действующему законодательству либо не подтверждено ссылками на конкретные правовые нормы; При изложении ответа допущены неточности, искажающие смысл понятий. Оформление отчета не соответствует предъявляемым требованиям. |

Задание для СРС: (форма контроля – защита реферата)

Подготовка реферата на тему: «Участие юридической службы в исполнении решений по гражданскому делу»

**Критерии оценки:**

 **общие** **критерии**

* соответствие реферата теме;
* глубина и полнота раскрытия темы;
* адекватность передачи содержания первоисточника;
* логичность, связность;
* доказательность;
* структурная упорядоченность (наличие введения, основной части, заключения, их оптимальное соотношение);
* оформление (наличие плана, списка литературы, культура цитирования, сноски и т. д.);
* языковая правильность.

 **Частные критерии** относятся к конкретным структурным частям реферата (проекта): введению, основной части, заключению.

1) Критерии оценки **введения**:

* + - наличие обоснования выбора темы, ее актуальности;
		- наличие сформулированных целей и задач работы;
		- наличие краткой характеристики первоисточников.

2) Критерии оценки **основной части**:

* + - структурирование материала по разделам, параграфам, абзацам;
		- наличие заголовков к частям текста и их соответствие содержанию;
		- проблемность и разносторонность в изложении материала;
		- выделение в тексте основных понятий и терминов, их толкование;
		- наличие примеров, иллюстрирующих теоретические положения.

3) Критерии оценки **заключения**:

* + - наличие выводов по результатам анализа;
		- выражение своего мнения по проблеме.

Тема 8. Работа юрисконсульта по представлению интересов предприятия (организации) в арбитражном процессе

**Устный опрос:**

1. Что такое арбитражный процесс?
2. Черты арбитражной процессуальной формы
3. Охарактеризуйте стадии арбитражного процесса
4. Охарактеризуйте арбитражные процессуальные правоотношения
5. Назовите принципы арбитражного процесса
6. Кто имеет право на обращение в арбитражный суд?
7. Законодательство, применяемое при разрешении экономических споров
8. Назовите стороны в арбитражном процессе
9. Охарактеризуйте права и обязанности лиц, участвующих в деле
10. Охарактеризуйте третьи лица в арбитражном процессе
11. Какую роль играет в арбитражном процессе?
12. Участники арбитражного процесса, содействующие правосудию
13. Что означает представительство в арбитражном суде?
14. Виды представительства в арбитражном суде
15. Дайте понятие судебного представителя
16. Каковы полномочия представителя в арбитражном суде?
17. На основании чего действует представитель в суде?
18. Какие полномочия представителя требуют обязательного специального указания в доверенности?
19. Что означает производство в кассационной инстанции?
20. Что такое кассационная жалоба?
21. Какие сведения должны быть указаны в кассационной жалобе?
22. Какие дела рассматриваются в кассационном порядке?
23. Роль работников юридической службы в обес­печении решений арбитражных судов, вступивших в за­конную силу.

Критерии оценки:

|  |  |
| --- | --- |
| **«5»** | Воспроизведение и правильное употребление основных правовых понятий и категорий; изложение информации в связных, логичных и аргументированных высказываниях; подтверждение теоретических положений практическими примерами; аргументированное изложение собственной позиции по правовой проблематике; умение ориентироваться в теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине и давать им критическую оценку, использовать научные достижения других дисциплин. |
| **«4»** | Полное освоение учебного материала, владение понятийным аппаратом, ориентация в изученном материале, грамотное изложение ответа, но содержание, форма ответа имеют отдельные неточности. |
| **«3»** | Понимание основных положений учебного материала, изложение материала неполное, непоследовательное; неточное определение понятий, неспособность доказательно обосновать свои суждения. |
| **«2»** | Неправильное употребление основных правовых понятий, допущение ошибок в определении понятий, искажающих их смысл, беспорядочное, неуверенное изложение материала; неспособность доказательно обосновать свои суждения. |
| **«1»** | Полное незнание и непонимание учебного материала. |

 Решение ситуационных задач:

№1. Между предпринимателем и коммерческим юридическим лицом возник спор о нарушении границ [земельных участков](http://www.9111.ru/answers/titles/%D0%B7%D0%B5%D0%BC%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%B9_%D1%83%D1%87%D0%B0%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BA/) принадлежавшим данным лицам и расположенному по соседству. Определите подведомственность и [подсудность](http://www.9111.ru/answers/titles/%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%83%D0%B4%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%8C/) данного спора.

 №2 ОАО «Сибирские огни» обратилось в арбитражный суд с исковым заявлением об установлении факта владения и пользования недвижимым имуществом как своим собственным. Арбитражный суд принял исковое заявление, возбудил производство по делу и рассмотрел его в порядке искового производства. Заявленные требования ОАО «Сибирские огни» о возвращении собственности были удовлетворены. Законно ли, по Вашему мнению, решение арбитражного суда?

|  |  |
| --- | --- |
| **5** | Принятое решение, разрешающее конкретную юридическую ситуацию, соответствует действующему законодательству; Ответы на вопросы, поставленные в задаче обоснованы ссылками на конкретные НПА. Изложение ответа грамотное, логичное. Обучающийся проецирует решение на реальную действительность, прогнозирует процесс его исполнения, достижения тех целей, ради которых оно принималось; дает оценку правовых последствий действий и бездействия в конкретных ситуациях; творческая самостоятельная работа на практических занятиях, активное участие в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры исполнения заданий. |
| **4** | Принятое решение, разрешающее конкретную юридическую ситуацию, соответствует действующему законодательству; Ответы на вопросы, поставленные в задаче обоснованы ссылками на конкретные НПА. Изложение ответа имеет отдельные неточности. Обучающийся проецирует решение на реальную действительность, прогнозирует процесс его исполнения, достижения тех целей, ради которых оно принималось; дает оценку правовых последствий действий и бездействия в конкретных ситуациях; |
| **3** | Принятое решение, разрешающее конкретную юридическую ситуацию, соответствует действующему законодательству, однако, ответы на вопросы, поставленные в задаче не обоснованы ссылками на конкретные НПА. Обучающийся не способен спроецировать решение на реальную действительность, не прогнозирует процесс его исполнения, достижения тех целей, ради которых оно принималось; не способен дать оценку правовых последствий действий и бездействия в конкретных ситуациях; |
| **2** | Принятое решение, разрешающее конкретную юридическую ситуацию, не соответствует действующему законодательству; При изложении ответа допущены неточности, искажающие смысл понятий. Обучающийся не способен дать оценку правовых последствий действий и бездействия в конкретных ситуациях; |

- Практическое занятие №18 Подготовка искового заявле­ния в арбитражный суд

- Практическое занятие №19 Рассмотрение дел арбитражными судами

|  |  |
| --- | --- |
| **зачет** | Принятое решение, разрешающее конкретную юридическую ситуацию, соответствует действующему законодательству; Ответы на вопросы, поставленные в задаче обоснованы ссылками на конкретные НПА. Изложение ответа грамотное, логичное. Допускаются отдельные неточности, не искажающие смысл понятия. Отчет о практической работе оформлен в соответствии с установленными требованиями. |
| **незачет** | Принятое решение, разрешающее конкретную юридическую ситуацию, не соответствует действующему законодательству либо не подтверждено ссылками на конкретные правовые нормы; При изложении ответа допущены неточности, искажающие смысл понятий. Оформление отчета не соответствует предъявляемым требованиям. |

**Задание для СРС** (форма контроля – защита реферата)

Подготовка реферата на тему: «Работа юрисконсульта, корпоративного юриста на различных стадиях судопроизводства»; «Основные элементы тактики ведения дел в суде»

**Критерии оценки:**

 **общие** **критерии**

* соответствие реферата теме;
* глубина и полнота раскрытия темы;
* адекватность передачи содержания первоисточника;
* логичность, связность;
* доказательность;
* структурная упорядоченность (наличие введения, основной части, заключения, их оптимальное соотношение);
* оформление (наличие плана, списка литературы, культура цитирования, сноски и т. д.);
* языковая правильность.

 **Частные критерии** относятся к конкретным структурным частям реферата (проекта): введению, основной части, заключению.

1) Критерии оценки **введения**:

* + - наличие обоснования выбора темы, ее актуальности;
		- наличие сформулированных целей и задач работы;
		- наличие краткой характеристики первоисточников.

2) Критерии оценки **основной части**:

* + - структурирование материала по разделам, параграфам, абзацам;
		- наличие заголовков к частям текста и их соответствие содержанию;
		- проблемность и разносторонность в изложении материала;
		- выделение в тексте основных понятий и терминов, их толкование;
		- наличие примеров, иллюстрирующих теоретические положения.

3) Критерии оценки **заключения**:

* + - наличие выводов по результатам анализа;
		- выражение своего мнения по проблеме.

**Тема 9. Работа юрисконсульта по представлению интересов предприятия (организации) в гражданском процессе**

**Устный опрос:**

1. Кто представляет интересы организации в гражданском судопроизводстве?
2. Юрисконсульт как представитель в гражданском деле
3. Оформление полно­мочий представителя
4. Каковы полномочия представителя
5. Участие юрисконсульта в работе по предъявлению иска в суд
6. Порядок предъявления иска
7. Форма и со­держание искового заявления по гражданскому делу
8. Работа юрисконсульта при подготовке иска к рассмотре­нию в суде
9. Порядок предъявления встречного иска
10. Подача за­явлений и ходатайств
11. Деятель­ность юрисконсульта после вступления решения суда первой инстанции в силу; по обжалованию решений су­да по гражданскому делу в кассационном порядке и в порядке надзора
12. Содержание кассационной жалобы по гражданскому делу
13. Участие юридической службы в ис­полнении решений по гражданскому делу

Критерии оценки:

|  |  |
| --- | --- |
| **«5»** | Воспроизведение и правильное употребление основных правовых понятий и категорий; изложение информации в связных, логичных и аргументированных высказываниях; подтверждение теоретических положений практическими примерами; аргументированное изложение собственной позиции по правовой проблематике; умение ориентироваться в теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине и давать им критическую оценку, использовать научные достижения других дисциплин. |
| **«4»** | Полное освоение учебного материала, владение понятийным аппаратом, ориентация в изученном материале, грамотное изложение ответа, но содержание, форма ответа имеют отдельные неточности. |
| **«3»** | Понимание основных положений учебного материала, изложение материала неполное, непоследовательное; неточное определение понятий, неспособность доказательно обосновать свои суждения. |
| **«2»** | Неправильное употребление основных правовых понятий, допущение ошибок в определении понятий, искажающих их смысл, беспорядочное, неуверенное изложение материала; неспособность доказательно обосновать свои суждения. |
| **«1»** | Полное незнание и непонимание учебного материала. |

- Практическое занятие №20 Подготовка искового заявления в суд по гражданскому делу

- Практическое занятие №21 Обжалование решений суда по гражданскому делу

|  |  |
| --- | --- |
| **зачет** | Принятое решение, разрешающее конкретную юридическую ситуацию, соответствует действующему законодательству; Ответы на вопросы, поставленные в задаче обоснованы ссылками на конкретные НПА. Изложение ответа грамотное, логичное. Допускаются отдельные неточности, не искажающие смысл понятия. Отчет о практической работе оформлен в соответствии с установленными требованиями. |
| **незачет** | Принятое решение, разрешающее конкретную юридическую ситуацию, не соответствует действующему законодательству либо не подтверждено ссылками на конкретные правовые нормы; При изложении ответа допущены неточности, искажающие смысл понятий. Оформление отчета не соответствует предъявляемым требованиям. |

**Задание для СРС :** (форма контроля – проверка конспекта)

Работа с Конституцией РФ и ГПК РФ»

Какие нормы Конституции РФ регламентируют принципы гражданского судопроизводства? Проведите их сравнительный анализ с нормами ГПК РФ.
 Какие принципы являются конституционными?

**Критерии оценки:**

* Воспроизведение и правильное употребление основных правовых понятий и категорий;
* Изложение информации в связных, логичных и аргументированных высказываниях.
* Качественное внешнее оформление материала в письменной форме.

**Разработчик:**

 ГБПОУ РО «БГИТ» преподаватель М. А.Загорулькина