

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Информационно-технологический университет»
(АНО ВО ИТУ)**

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДАЮ

Решением Ученого Совета
АНО ВО ИТУ
Протокол № 01

Ректор АНО ВО ИТУ Б.С. Лиджиев



от « 17 » января 2025 г.

от « 17 » января 2025 г.

**Фонд оценочных средств (материалов) (актуализированная версия)
Текущего контроля и промежуточной аттестации
по дисциплине (модулю)**

**Б1.В.01 ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ЮРИДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ В
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНАХ И ОРГАНИЗАЦИЯХ**

Для направления подготовки:

40.03.01 Юриспруденция
(уровень бакалавриата)

Типы задач профессиональной деятельности:

правоприменительный; экспертно-консультационный

Направленность (профиль):

Гражданско-правовой

Форма обучения:

очная, очно-заочная, заочная

Результаты обучения по дисциплине

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.2. Планирует траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации	Знает: способы и методы планирования траектории своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации Умеет: планировать траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации Владеет: навыком планирования траектории своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации
ПК – 1 Способен реализовывать российские и международные правовые нормы	ПК-1.4 Демонстрирует знание компетенций, функций и полномочий государственных и судебных органов, служб и учреждений, и их должностных лиц	Знает: компетенции, функции и полномочия государственных органов, служб и учреждений, и их должностных лиц Умеет: применять в профессиональной деятельности знания о компетенциях, функциях и полномочиях государственных органов, служб и учреждений, и их должностных лиц Владеет: навыками применения в профессиональной деятельности знаний компетенций, функций и полномочий государственных органов, служб и учреждений, и их должностных лиц

Показатели оценивания результатов обучения

Шкала оценивания			
Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
УК-6.2. Планирует траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации			
Не знает: способы и методы планирования траектории своего профессионального развития и не предпринимает шаги по её реализации	Поверхностно знает: способы и методы планирования траектории своего профессионального развития и частично предпринимает шаги по её реализации	Знает: способы и методы планирования траектории своего профессионального развития и старается предпринимать шаги по её реализации, но	Знает: способы и методы планирования траектории своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации

<p>Не умеет: планировать траекторию своего профессионального развития и не предпринимает шаги по её реализации</p> <p>Не владеет: навыком планирования траектории своего профессионального развития и не предпринимает шаги по её реализации</p>	<p>В целом умеет: планировать траекторию своего профессионального развития и частично предпринимает шаги по её реализации, но испытывает сильные затруднения</p> <p>В целом владеет: навыком планирования траектории своего профессионального развития и частично предпринимает шаги по её реализации, но испытывает сильные затруднения</p>	<p>допускает несущественные ошибки</p> <p>Умеет: планировать траекторию своего профессионального развития и старается предпринимать шаги по её реализации, но иногда испытывает затруднения</p> <p>Владеет: навыком планирования траектории своего профессионального развития и старается предпринимать шаги по её реализации, но иногда допускает небольшие ошибки</p>	<p>Умеет: планировать траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации</p> <p>Владеет: навыком планирования траектории своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации</p>
<p>ПК-1.4 Демонстрирует знание компетенций, функций и полномочий государственных и судебных органов, служб и учреждений, и их должностных лиц</p>			
<p>Не знает: компетенции, функции и полномочия государственных органов, служб и учреждений, и их должностных лиц</p> <p>Не умеет: применять в профессиональной деятельности знания о компетенциях, функциях и полномочиях государственных органов, служб и учреждений, и их должностных лиц</p> <p>Не владеет: навыками применения в профессиональной деятельности знаний компетенций,</p>	<p>Поверхностно знает: компетенции, функции и полномочия государственных органов, служб и учреждений, и их должностных лиц</p> <p>В целом умеет: применять в профессиональной деятельности знания о компетенциях, функциях и полномочиях государственных органов, служб и учреждений, и их должностных лиц, но испытывает сильные затруднения</p> <p>В целом владеет: навыками</p>	<p>Знает: компетенции, функции и полномочия государственных органов, служб и учреждений, и их должностных лиц, но допускает несущественные ошибки</p> <p>Умеет: применять в профессиональной деятельности знания о компетенциях, функциях и полномочиях государственных органов, служб и учреждений, и их должностных лиц, но иногда испытывает затруднения</p>	<p>Знает: компетенции, функции и полномочия государственных органов, служб и учреждений, и их должностных лиц</p> <p>Умеет: применять в профессиональной деятельности знания о компетенциях, функциях и полномочиях государственных органов, служб и учреждений, и их должностных лиц</p> <p>Владеет: навыками применения в профессиональной деятельности знаний компетенций, функций и полномочий</p>

функций и полномочий государственных органов, служб и учреждений, и их должностных лиц	применения в профессиональной деятельности знаний компетенций, функций и полномочий государственных органов, служб и учреждений, и их должностных лиц, но испытывает сильные затруднения	Владеет: навыками применения в профессиональной деятельности знаний компетенций, функций и полномочий государственных органов, служб и учреждений, и их должностных лиц, но иногда допускает небольшие ошибки	государственных органов, служб и учреждений, и их должностных лиц
----------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------

Оценочные средства (материалы)

Разъясните основные понятия:

№	Определение	Понятие
1	Одно из структурных подразделений организации, обеспечивающее законность и легитимность ее деятельности, юридическую защиту интересов, информационно-справочное обеспечение деятельности структурных подразделений, оказание им консультативной помощи по правовым вопросам, поддержание и развитие правовой культуры.	Юридическая служба
2	Вид государственной службы, представляющей собой профессиональную служебную деятельность граждан Российской Федерации на должностях гражданской службы по обеспечению исполнения полномочий государственных органов, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации.	Гражданская служба
3	Комплекс экономических, политических, социальных и юридических мер, способствующих мотивации эффективного исполнения государственными служащими должностных обязанностей, обеспечивающих стабильность профессионального состава кадров государственной службы.	Гарантии на государственной службе
4	Самостоятельное структурное подразделение, создаваемое в обязательном порядке в целях правового обеспечения деятельности государственного органа в соответствии с нормативами и критериями, определенными законодательством Российской Федерации.	Юридическая служба государственного органа
5	Предусмотренные в законе обстоятельства, которые являются основанием для возникновения, изменения, прекращения конкретных правоотношений.	Юридические факты
6	Специальный стаж с особыми условиями труда либо стаж специальной профессиональной деятельности, с которым пенсионное и трудовое законодательство связывают предоставление пенсии и льгот.	Выслуга лет
7	Требования уровню профессионального образования, стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, профессиональному уровню, а также при наличии соответствующего решения представителя	Квалификационные требования

	нанимателя - к специальности, направлению подготовки, к квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки.	
8	Гражданин Российской Федерации не моложе 18, владеющий государственным языком, имеющий профессиональное образование и исполняющий обязанности по должности гражданской службы за денежное вознаграждение.	Гражданский служащий
9	Соглашение между представителем нанимателя и гражданином, поступающим на гражданскую службу, или гражданским служащим о прохождении гражданской службы и замещении должности гражданской службы. Служебным контрактом устанавливаются права и обязанности сторон.	Служебный контракт
10	Является самостоятельным структурным подразделением органа, организации, подразделения, непосредственно подчиняющимся руководителю органа, организации, подразделения, организационно-штатное построение и должностной состав которого определяются в установленном порядке, исходя из необходимости обеспечения всех направлений правовой работы.	Правовое подразделение

Вопросы открытого типа:

№	Вопрос	Ответ
1.	Кто является государственным служащим?	Гражданин РФ, работающий в государственной организации
2.	Подготовка к заключению договора, оценка оснований заключения договора, оформление договорных отношений, доведение содержания договоров до исполнителей, контроль за исполнением договоров, оценка результатов исполнения договора. Это?	Стадии договорной работы
3.	Работа состоит в разработке документов правового характера, оказании правовой помощи структурным подразделениям и общественным организациям в подготовке и оформлении различного рода правовых документов. Работа какой службы описана выше?	Работа юридической службы организации
4.	Соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей?	Юридический договор

5.	Это внутренний документ компании, который формализует трудовую функцию сотрудника на определённой должности	Должностная инструкция
6.	Работники какой службы правомочны: проверять соблюдение законности в деятельности организации в целом, а также в его отдельных структурных подразделениях; требовать в случае необходимости от руководителей и иных должностных лиц соответствующую документацию?	Работники юридической службы
7.	Кто в организации должен знать: законодательные акты, порядок заключения и оформления договоров, правила и нормы охраны труда?	Юрисконсульт
8.	Содержание какой работы направлено на недопущение нарушений законности при заключении письменных соглашений об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей?	Договорно-правовая работа в правоохранительных органах

Тестовые задания:

1	<p>К числу основных задач юридической службы не относится:</p> <p>а) Ведение в установленном порядке договорной работы;</p> <p>б) Ведение претензионно-исковой работы;</p> <p>в) Защита интересов госслужащих по уголовным делам.</p>
2	<p>Договор о поступлении на гражданскую службу и замещении соответствующей должности, который заключают представитель нанимателя и лицо, которое планирует проходить службу, называется:</p> <p>а) Служебным контрактом;</p> <p>б) Срочным трудовым договором;</p> <p>в) Гражданско-правовым договором.</p>
3	<p>Участие в правотворческой деятельности включает в себя:</p> <p>а) Подготовку проектов нормативных правовых актов;</p> <p>б) Правовую экспертизу принимаемых органом публичной власти решений;</p> <p>в) Регламент бизнес-процессов.</p>
4	<p>Претензионно-исковая работа включает в себя:</p> <p>а) Юридическая экспертиза проектов договоров;</p>

	<ul style="list-style-type: none"> b) Представительство в целях защиты интересов государственного органа в судах общей юрисдикции; c) Мониторинг действующего законодательства.
5	<p>Сфера правового обеспечения партнерства и трудовых отношений включает в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Участие в привлечении к дисциплинарной ответственности и ответственности за правонарушения коррупционного характера должностных лиц; b) Составление протоколов об административных правонарушениях; c) Рассмотрение обращений граждан и организаций.
6	<p>Договорная работа осуществляется путем проведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Юридической экспертизы проектов договоров; b) Возбуждения дел об административных правонарушениях; c) Сопровождение и анализ законности контрольных и надзорных мероприятий.
7	<p>Должностной регламент не включает в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы; b) Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов; c) Перечень моральных, деловые и профессиональных качества государственного служащего.
8	<p>Какие из нижеперечисленных обязанностей относятся к компетенции юридической службы в области заключения договоров?</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Оптимизация производственных процессов; b) Утверждение графика отпусков сотрудников; c) Подготовка, анализ и заключение договоров.
9	<p>Какая из следующих функций не является обязанностью юридической службы в организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Обеспечение соблюдения законодательства. b) Правовое консультирование; c) Управление информационной безопасностью.
10	<p>Основными направлениями правового контроля в МВД России являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Разработка проектов правовых актов;

- | | |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | b) Осуществление правовой экспертизы проектов правовых актов;
c) Ведение систематизированного учета правовых актов. |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Ключ к тестовым заданиям

1	2	3	4	5
c	a	a	b	a
6	7	8	9	10
a	c	c	c	b

Критерии оценки при проведении промежуточной аттестации

Оценивание знаний обучающихся осуществляется по 4-балльной шкале при проведении экзаменов и зачетов с оценкой (оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно») или 2-балльной шкале при проведении зачета («зачтено», «не зачтено»).

При прохождении обучающимися промежуточной аттестации оцениваются:

1. Полнота, четкость и структурированность ответов на вопросы, аргументированность выводов.
2. Качество выполнения практических заданий (при их наличии): умение перевести теоретические знания в практическую плоскость; использование правильных форматов и методологий при выполнении задания; соответствие результатов задания поставленным требованиям.
3. Комплексность ответа: насколько полно и всесторонне обучающийся раскрыл тему вопроса и обратился ко всем ее аспектам.

Критерии оценивания

4-балльная шкала и 2-балльная шкалы	Критерии
«Отлично» или «зачтено»	<p>1. Полные и качественные ответы на вопросы, охватывающие все необходимые аспекты темы. Обучающийся обосновывает свои выводы с использованием соответствующих фактов, данных или источников, демонстрируя глубокую аргументацию.</p> <p>2. Обучающийся успешно переносит свои теоретические знания в практическую реализацию. Выполненные задания соответствуют высокому уровню качества, включая использование правильных форматов, методологий и инструментов.</p> <p>3. Обучающийся анализирует и оценивает различные аспекты темы, демонстрируя способность к критическому мышлению и самостоятельному исследованию.</p>
«Хорошо» или «зачтено»	<p>1. Обучающийся предоставляет достаточно полные ответы на вопросы с учетом основных аспектов темы. Ответы обучающегося имеют ясную структуру и последовательность, делая их понятными и логически связанными.</p> <p>2. Обучающийся способен применить теоретические знания в практических заданиях. Выполнение задания в целом соответствует требованиям, хотя могут быть некоторые недочеты или неточные выводы по полученным результатам.</p> <p>3. Обучающийся представляет хорошее понимание темы вопроса, охватывая основные аспекты и направления ее изучения. Ответы обучающегося содержат достаточно информации, но могут быть некоторые пропуски или недостаточно глубокие суждения.</p>
«Удовлетворительно» или «зачтено»	<p>1. Ответы на вопросы неполные, не охватывают всех аспектов темы и не всегда структурированы или логически связаны. Обучающийся предоставляет верные выводы, но они недостаточно аргументированы или основаны на поверхностном понимании предмета вопроса.</p> <p>2. Обучающийся способен перенести теоретические знания в практические задания, но недостаточно уверен в верности примененных методов и точности в их выполнении. Выполненное задание может содержать некоторые ошибки, недочеты или расхождения.</p> <p>3. Обучающийся охватывает большинство основных аспектов темы вопроса, но демонстрирует неполное или поверхностное их понимание, дает недостаточно развернутые объяснения.</p>
«Неудовлетворительно» или «не зачтено»	<p>1. Обучающийся отвечает на вопросы неполно, не раскрывая основных аспектов темы. Ответы обучающегося не структурированы, не связаны с заданным вопросом, отсутствует их логическая обоснованность. Выводы, предоставляемые обучающимся, представляют собой простые утверждения без анализа или четкой аргументации.</p> <p>2. Обучающийся не умеет переносить теоретические знания в практический контекст и не способен применять их для выполнения задания. Выполненное задание содержит много ошибок, а его результаты не соответствуют поставленным</p>

	<p>требованиям и (или) неправильно интерпретируются.</p> <p>3. Обучающийся ограничивается поверхностным рассмотрением темы и не показывает понимания ее существенных аспектов. Ответ обучающегося частичный или незавершенный, не включает анализ рассматриваемого вопроса, пропущены важные детали или связи.</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------