

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Петровская Анна Викторовна

Должность: Директор

Дата подписания: 09.09.2025 15:28:03

Уникальный программный ключ:

798bda6555fbdebe827768f6f1710bd17a9070c31fdc1b6a6ac5a1f10c8c5199

Приложение 6

к основной профессиональной образовательной программе

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

направленность (профиль) программы «Гражданско-правовой»

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова**

Факультет экономики, менеджмента и торговли

Кафедра корпоративного и государственного управления

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине **Б1.О.39 ЮРИДИЧЕСКОЕ ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ**

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) программы Гражданско-правовой

Уровень высшего образования Бакалавриат

Год начала подготовки 2025

Краснодар – 2024 г.

Составитель:

к.ю.н., доцент, доцент кафедры корпоративного и государственного управления И.Н.
Колкарева

Оценочные материалы одобрены на заседании кафедры корпоративного и государственного
управления Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова,
протокол от 28.11.2024 №5

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

по учебной дисциплине «Юридическое документоведение»

ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ И ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование индикатора)	Результаты обучения (знания, умения)	Наименование контролируемых разделов и тем
ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	ОПК-3.1. Проводит экспертизу внутренних и внешних документов на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации	ОПК-3.1. 3-1. Знает методику и особенности осуществления экспертной юридической деятельности.	Тема 1. Общая характеристика дисциплины «Юридическое документоведение». Тема 2. Понятие, функции, виды и значение юридических документов Тема 3. Технология работы с юридическими документами. Тема 4. Правила создания юридических документов. Тема 5. Нормативно-методическая основа юридического делопроизводства.
		ОПК-3.1. У-1. Умеет проводить юридическую экспертизу в рамках поставленной профессиональной задачи	
		ОПК-3.2. 3-1. Знает основные виды и правила подготовки экспертных документов и рекомендаций в рамках поставленной задачи	
	ОПК-3.2. Составляет экспертные документы	ОПК-3.2. У-1. Умеет составлять экспертные заключения и рекомендации внутренних и внешних документов на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации	
ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-4.1. Уясняет смысл и содержание правовой нормы, выраженной в ней воли законодателя, выявляет пробелы и коллизии норм права в процессе толкования правовых актов	ОПК-4.1. 3-1. Знает виды, способы толкования правовых норм	
		ОПК-4.1. У-1. Умеет юридически грамотно проводить анализ и толкование норм права, выявлять пробелы и коллизии норм права в процессе толкования правовых актов	
	ОПК-4.2. Разъясняет содержание смысла правовых норм для их правильного применения	ОПК-4.2. 3-1. Знает правила оценки текстов нормативно-правовых актов	
		ОПК-4.2. У-1. Умеет разъяснять содержание смысла правовых норм заинтересованным субъектам	

ОПК-5. Способен логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	ОПК-5.1. Корректно использует профессиональную юридическую лексику	ОПК-5.1. 3-1. Знает значение специальных юридических терминов, принципы построения речевых конструкций	
		ОПК-5.1. У-1. Умеет использовать профессиональную юридическую лексику в устной и письменной речи в соответствующем стиле	
	ОПК-5.2. Логически верно, аргументированно и ясно строит устную и письменную речь в официально-деловом; научном и публицистическом стиле	ОПК-5.2. 3-1. Знает характерные особенности официально-делового; научного и публицистического стиля в юридической деятельности	
		ОПК-5.2. У-1. Умеет логически последовательно выстраивать аргументацию, ясно выражать свою мысль	

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Перечень учебных заданий на аудиторных занятиях

Вопросы для проведения опроса

Индикаторы достижения: ОПК-3.1.; ОПК-3.2.; ОПК-4.1.; ОПК-4.2.; ОПК-5.1.; ОПК-5.2.

Тема 1. Общая характеристика дисциплины «Юридическое документоведение».

1. Охарактеризуйте «Юридическое документоведение» как учебную дисциплину.
2. Назовите особенности дисциплины «Юридическое документоведение».
3. Назовите предмет, объект, цель и задачи дисциплины «Юридическое документоведение».
4. Какие основные категории и понятия юридического документоведения Вам известны?
5. Охарактеризуйте понятие делопроизводства. Соотношение понятий «documents» и «делопроизводство».
6. Охарактеризуйте основные этапы развития юридического документоведения.
7. Покажите взаимосвязь юридического документоведения с другими юридическими дисциплинами.
8. Охарактеризуйте юридическое документоведение как научное направление.
9. Определите место юридического документоведения в системе юридических наук.
10. Перечислите и охарактеризуйте структурные компоненты юридического документоведения.
11. Назовите основные признаки документа.
12. Какие функции выполняет юридический документ?
13. Назовите основные виды юридических документов.
14. Какую роль играют юридические документы в юридической деятельности?
15. Назовите основные виды реквизитов юридических документов.

Тема 2. Понятие, функции, виды и значение юридических документов.

1. Охарактеризуйте понятие юридического документа.
2. В чем заключается юридическая сила документа?
3. Назовите признаки и свойства документа. Юридические свойства документа.
4. В чем заключается связь юридических документов с юридической практикой?
5. Охарактеризуйте документ как систему.
6. Назовите и дайте характеристику основных функций документов.
7. Определите место юридических документов в системе документов.
8. Назовите основания классификации юридических документов.
9. Охарактеризуйте основные виды документов.
10. Какую роль играют юридические документы в юридической деятельности?
11. Назовите основные виды реквизитов юридических документов.
12. Какую роль играют реквизиты в юридическом документе?
13. Охарактеризуйте нормативно-правовые акты, докажите, что НПА являются юридическими документами.
14. Охарактеризуйте правоприменительные акты, докажите, что правоприменительные акты являются юридическими документами.
15. Охарактеризуйте акты толкования права, докажите, что акты толкования права являются юридическими документами.
16. Назовите особенности учебной документации.
17. Охарактеризуйте научно-юридическую документацию.
18. Какие учебные и научные документы Вам известны? Определите их роль в юридической деятельности.
19. В чем значение юридических документов?

20. Дайте характеристику электронного документа.
21. Назовите особенности правового регулирования электронного документооборота.
22. В чем заключаются особенности юридической силы электронных документов?

Тема 3. Технология работы с юридическими документами.

1. Охарактеризуйте понятие технологии работы с юридическим документом.
2. Назовите основные этапы создания юридического документа.
3. Охарактеризуйте основные принципы работы с юридическими документами.
4. Назовите и дайте характеристику средствам юридической техники, необходимым для работы с юридическими документами.
5. Назовите технико-юридические средства юридической практики (общесоциальные, специально-юридические, технические).
6. Дайте понятие и назовите основные приемы юридической техники, используемые при работе с юридическими документами.
7. Этика работы с юридическими документами.

Тема 4. Правила создания юридических документов.

1. Назовите требования к законодательным актам.
2. Расскажите о правилах создания нормативно-правовых актов (логических, структурных, языковых).
3. Охарактеризуйте основные стадии правотворческого процесса.
4. Расскажите о правилах создания интерпретационных актов.
5. Раскройте особенности корпоративного нормотворчества.
6. Расскажите о правилах создания корпоративных актов.
7. Охарактеризуйте правила создания актов реализации права.
8. Раскройте особенности договора как вида правореализационного документа.
9. Назовите особенности техники составления судебных актов.
10. Раскройте особенности систематизации НПА.
11. Правила подготовки учебной и научной документации.

Тема 5. Нормативно-методическая основа юридического делопроизводства.

1. Раскройте понятие нормативной и методической базы делопроизводства.
2. Охарактеризуйте структуру нормативной и методической базы (законодательные акты Российской Федерации в сфере информации и документации, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации по делопроизводству).
3. Дайте характеристику правовой основы делопроизводства.
4. Назовите основные нормативно-правовые акты федеральных органов исполнительной власти в сфере делопроизводства.
5. Охарактеризуйте основные нормативные методические документы по делопроизводству.
6. Охарактеризуйте основные нормативные документы, содержащие правила документирования (унифицированные системы документации; Государственные и национальные стандарты Российской Федерации в сфере информации, документации, управления документами). Каково их назначение?
7. Каковы роль и назначение инструкции по делопроизводству?
8. Каково значение классификаторов документации для юридического делопроизводства.

Критерии оценки по одной теме (в баллах):

- 1 балла выставляется студенту, активно участвующему в опросе на основе профессионального суждения
- 0,6 балла выставляется студенту, участвующему в опросе на основе профессионального

суждения

- 0,3 балла выставляется студенту, активно участвующему в опросе
- 0 баллов выставляется студенту, не участвующему в опросе

Максимально – 10 баллов

Вопросы для групповой дискуссии

Индикаторы достижения: ОПК-3.1.; ОПК-3.2.; ОПК-4.1.; ОПК-4.2.; ОПК-5.1.; ОПК-5.2.

Тема 1. Общая характеристика дисциплины «Юридическое документоведение».

1. Юридическое документоведение как учебная дисциплина.
2. Генезис и развитие делопроизводства.
3. Предмет, объект, цель и задачи дисциплины «Юридическое документоведение».
4. Основные категории и понятия юридического документоведения.

Тема 2. Понятие, функции, виды и значение юридических документов.

1. Особенности понимания сущности юридического документа.
2. Проблема дефектов юридических документов: причины, пути решения.
3. Проблемы классификации юридических документов.
4. Особенности электронной подписи.
5. Проблемы правового обеспечения юридической значимости электронных документов.
6. Особенности применения электронных документов в юридической деятельности.
7. Проблемы правового регулирования применения электронной подписи и пути их решения.
8. Юридическая сила электронных документов без подписи.
9. Судебная практика применения электронных документов.
10. Роль юридических документов в защите прав, свобод и законных интересов граждан и организаций.

Тема 3. Технология работы с юридическими документами.

1. Понятие и особенности технологии работы с юридическими документами.
2. Средства юридической техники, необходимые для работы с юридическими документами
3. Причины наличия дефектов в юридических документах.
4. Основные способы профилактики дефектов в юридических документах.

Тема 5. Нормативно-методическая основа юридического делопроизводства.

1. Основные нормативные документы, содержащие правила документирования.
2. Федеральное законодательство как элемент нормативно-методической базы юридического делопроизводства.
3. Подзаконные и иные правовые акты, регламентирующие юридическое делопроизводство.
4. Классификаторы документации.

Критерии оценки по каждому вопросу (в баллах):

- 0,5 балла выставляется студенту, активно участвующему в дискуссии на основе профессионального суждения
- 0,3 балла выставляется студенту, участвующему в дискуссии на основе профессионального суждения
- 0,1 балла выставляется студенту, активно участвующему в дискуссии

- 0 баллов выставляется студенту, не участвующему в дискуссии

Максимально – 10 баллов

Максимально за задания на аудиторных занятиях – 20 баллов

Задания для текущего контроля

Комплект тестовых заданий

Индикаторы достижения: ОПК-3.1.; ОПК-3.2.; ОПК-4.1.; ОПК-4.2.; ОПК-5.1.; ОПК-5.2.

Тема 2. Понятие, функции, виды и значение юридических документов.

1. Тестовый вопрос 1: Созданный в ходе юридической практики документ, имеющий определенное правовое значение, используемый для передачи информации во времени и в пространстве и реализующийся в правоотношениях, используемый как средство правового регулирования в соответствии с требованиями к содержанию, составлению и оформлению – это...

- а) юридический документ +
- б) юридические отношения;
- в) юридическая доктрина;
- г) юридическая идеология.

2. Тестовый вопрос 2: К реквизитам документа не относится:

- а) подпись;
- б) печать;
- в) дубликат+
- г) регистрационный номер документа.

3. Тестовый вопрос 3: По своей юридической природе актами правоприменения являются:

- а) нормативно-правовые акты;
- б) акты толкования права;
- в) процессуальные документы властно-распорядительного характера +
- г) внутриорганизационные акты (корпоративные акты).

4. Тестовый вопрос 4: К юридическим документам личного характера не относят:

- а) паспорт;
- б) служебный пропуск;
- в) нормативно-правовой акт+
- г) водительское удостоверение.

5. Тестовый вопрос 5: Датой документа является:

- а) дата его создания;
- б) дата его подписания или утверждения +
- в) дата его последней редакции;
- г) у документа нет даты.

6. Тестовый вопрос 6: Что из перечисленного не является юридическим документом:

- а) Гражданский кодекс РФ;
- б) Решение суда;
- в) Судейская мантия+
- г) Договор.

7. Тестовый вопрос 7: С подлинника документа могут быть изготовлены:

- а) дубликаты+
- б) выписки+
- в) только подлинники;
- г) копии+

8. Тестовый вопрос 8: Судебное постановление, которое выносится единолично судьей, на основании заявления о взыскании денежных сумм или об истребовании движимого имущества должника:

- а) Приговор;
- б) Судебный приказ+
- в) Решение;
- г) Судебное распоряжение.

9. Тестовый вопрос 9: К общим функциям документа относится:

- а) информационная+
- б) воспитательная;
- в) компенсационная;
- г) регистрационная;

10. Тестовый вопрос 10: Гриф согласования документа располагается на документе:

- а) после реквизита «подпись»+
- б) перед реквизитом «подпись»;
- в) после названия документа;
- г) после реквизита «дата».

Тема 4. Правила создания юридических документов.

1. Тестовый вопрос 1: В правотворчестве правосознание выступает:

- а) необходимой его предпосылкой+;
- б) средством юридической техники;
- в) элементом формируемой системы права
- г) способом правильного изложения нормы в тексте закона.

2. Тестовый вопрос 2: Нормативно-правовой акт - результат правотворчества:

- а) ученых-юристов;
- б) судов;
- в) органов государства+
- г) общества.

3. Тестовый вопрос 3: В реализации права правосознание:

- а) может способствовать совершению правонарушений
- б) необходимо на всех стадиях правоприменения+
- в) не влияет на добровольность соблюдения и исполнения норм права
- г) всегда сказывается негативно на использовании права

4. Тестовый вопрос 4: Комментарии законодательства со стороны российских ученых-юристов - это форма:

- а) права;
- б) систематизации законодательства;
- в) толкования права+
- г) применения права.

5. Тестовый вопрос 5: Устанавливающий, изменяющий или отменяющий правовые нормы письменный документ компетентного органа или лица - это акт:

- а) применения норм права;
- б) толкования правовых норм;
- в) нормативно-правовой+
- г) правоустанавливающий.

5. Тестовый вопрос 5: Выберите из предложенного списка нормативно-правовые акты:

- а) федеральный закон РФ «О политических партиях»+
- б) указ Президента РФ о присвоении почетного звания «Народный артист РФ»;
- в) постановление Правительства РФ о признании утратившим силу ранее принятого им постановления+
- г) протокол сотрудника ГИБДД о дорожно-транспортном происшествии.

6. Тестовый вопрос 6: По юридической силе нормативно-правовые акты делятся на:

- а) общего и ограниченного действия;
- б) законы и подзаконные акты+
- в) временные и постоянные;
- г) правоустанавливающие и правоотменяющие.

7. Тестовый вопрос 7: Часть судебного решения, содержащая указание на требование заявителя, возражение ответчика и объяснения других лиц, участвующих в деле образует:

- а) описательную часть судебного решения+
- б) мотивировочную часть судебного решения;
- в) вступительную часть судебного решения;
- г) заключительную часть судебного решения.

8. Тестовый вопрос 8: Систематизация законодательства - это ...

- а) организация издания собрания законодательства
- б) создание свода нормативных правовых актов по двум отраслям права
- в) принятие системы законов по основным отраслям права
- г) упорядочение нормативных правовых актов в целях удобства пользования ими на практике+.

9. Тестовый вопрос 9: Одной из стадий применения права является ...

- а) принятие правового акта;
- б) опубликование правового акта;
- в) толкование нормы права+
- г) систематизация законодательства.

10. Тестовый вопрос 10: Актом применения права НЕ может быть ...

- а) договор
- б) определение
- в) решение
- г) постановление

Критерии оценки за каждый вопрос (в баллах):

- 0,1 балл выставляется студенту за каждый вопрос теста, если ответ верный
- 0 баллов выставляется студенту за каждый вопрос теста, если ответ неверный

Максимально – 8 баллов

Кейсы

Индикаторы достижения: ОПК-3.1.; ОПК-3.2.; ОПК-4.1.; ОПК-4.2.; ОПК-5.1.; ОПК-5.2.

Описание кейс-заданий: кейс-задание представляет собой ситуационную задачу, требующую осмысления, анализа, а затем решения. Решение кейс-задания должно быть аргументированным, содержать пояснения.

Кейс-задание 1

Председатель правления акционерного коммерческого банка «ТОРГПРЕДБАНК» (пр. Вернадского, 19, Москва, 112123, тел.: 567-22-17, факс: 576-22-20) С.А.Шумов обратился к Генеральному директору НПО «Асбест» Л.М. Волынцеву с просьбой рассмотреть вопрос о предоставлении в длительную аренду АКБ «ТОРГПРЕДБАНК» рабочих площадей – 180 кв.м под размещение отделения банка. Письмо было составлено исполнителем Подлесной Е.В. на должностном бланке председателя правления банка и подписано 24 марта текущего года.

Кейс-задание 2

Исполнителем М.Ю. Поляковой по поручению начальника отдела маркетинга ОАО «Торгпотребсоюз» (г. Москва, Лесная ул., д. 18, 117123, тел./факс. 234-56-00, ОКПО 87654321, ОГРН 1234567890098, ИНН/КПП 09876543321/123456789) В.А. Комарова 21 сентября текущего года было составлено письмо в адрес ООО «Дело», техническому директору А.М.Мягкову об отправке документации следующего содержания: «Направляем необходимые

Вам документы, содержащие информацию о цене комплекта научно-технической документации на холодильное оборудование. Предлагаем выслать техническую документацию на зарубежные аналоги холодильного оборудования. При принятии положительного решения о закупке оборудования просим Вас направить соответствующее письмо руководителю отдела сбыта Наумову С.П.». Данным письмом сопровождалась спецификация на 28 л. в 1 экз.

Кейс-задание 3

ОАО «Заря» (г. Ярославль, ул. Заречная, д. 3, 104010) должно было в соответствии с п. 6 договора от 10.07.2008 № 12/25 «О поставке продукции» поставить ЗАО «САНДЕРЕЛЛА» (Москва, Красногорская ул., д. 32, 111123, тел./факс 458 90 13, ОКПО 87654321, ОГРН 1234567890098, ИНН/КПП 0987654321/123456789) в течение месяца кожаную фурнитуру на общую сумму 150 000 рублей. Фактически же фурнитуры было сдано на сумму 120 000 рублей и недопоставлено продукции на сумму 30000 рублей. Согласно п.8 договора за недопоставку продукции должна быть уплачена неустойка в размере 5%, что от суммы недопоставки составило 1500 рублей. Директор ЗАО «САНДЕРЕЛЛА» В.Д. Федорова обратилась к директору ООО «Заря» О.Д. Соколову с просьбой перечислить на их расчетный счет указанную сумму (1500 руб.). В противном случае ЗАО «САНДЕРЕЛЛА» будет вынуждено обратиться в Госарбитраж. Письмо о недопоставке продукции было составлено исполнителем Р.Т. Юдиной и подписано В.Д. Федоровой 12 июля текущего года.

Критерии оценки за каждый кейс (в баллах):

0,5 баллов – Case решен правильно, дано развернутое пояснение и обоснование сделанного заключения. Обучающийся демонстрирует методологические и теоретические знания, свободно владеет научной терминологией. При разборе предложенной ситуации проявляет творческие способности, знание дополнительной литературы. Демонстрирует хорошие аналитические способности, способен при обосновании своего мнения свободно проводить аналогии между темами курса.

0,3 балла – Case решен правильно, дано пояснение и обоснование сделанного заключения. Обучающийся т демонстрирует методологические и теоретические знания, свободно владеет научной терминологией. Демонстрирует хорошие аналитические способности, однако допускает некоторые неточности при оперировании научной терминологией.

0,1 балла – Case решен правильно, пояснение и обоснование заключения было дано с незначительной помощью коллег в группе. Имеет не стойкие теоретические знания, допускает отдельные ошибки при установлении логических взаимосвязей, допускает ошибки при использовании специальной терминологии.

0 баллов – Case решен неправильно, обсуждение и помощь преподавателя не привели к правильному заключению. Обнаруживает неспособность к построению самостоятельных заключений. Имеет слабые теоретические знания, не использует научную терминологию

Максимально – 5 баллов

Максимально на заданиях для текущего контроля – 20 баллов

Задания для творческого рейтинга

Тематика рефератов

Индикаторы достижения: ОПК-3.1.; ОПК-3.2.; ОПК-4.1.; ОПК-4.2.; ОПК-5.1.; ОПК-5.2.

Тема 1. Общая характеристика дисциплины «Юридическое документоведение».

1. Юридическое документоведение как новая область в юриспруденции.
2. Юридическое документоведение как часть общего документоведения
3. Соотношение предмета дисциплины «Юридическая техника» и дисциплины «Юридическое документоведение».
4. Генезис и развитие юридического документоведения в России и за рубежом.

Тема 2. Понятие, функции, виды и значение юридических документов.

1. Понятие и особенности юридических документов: теоретико-правовые проблемы.
2. Основные и специальные функции юридических документов.
3. Электронный документ: актуальные проблемы.
4. Проблемы классификации функций юридических документов.
5. Особенности и значение юридических документов в цифровую эпоху.
6. Значение информационной функции юридического документа.
7. Гражданско-правовой договор как юридический документ.

Тема 3. Технология работы с юридическими документами.

1. Дефекты в юридических документах.
2. Способы профилактики, предотвращения и пресечения наличия дефектов в юридических документах.
3. Правовые символы в юридических документах.
4. Роль юридического документа в формировании высокого уровня правовой культуры общества.
5. Проблема влияния достижений современной техники на качество юридического документа.
6. Действие юридических документов во времени, в пространстве и по кругу лиц.

Тема 4. Правила создания юридических документов.

1. Учёт как форма систематизации нормативно-правовых актов.
2. Кодификация как особая форма систематизации НПА.
3. Проблемы правотворческой техники и технологии.
4. Проблемы и перспективы муниципального правотворчества.
5. Особенности корпоративного правотворчества.
6. Корпоративные акты как результат корпоративного правотворчества.
7. Проблемы юридической техники в судебных актах.

Тема 5. Нормативно-методическая основа юридического делопроизводства.

1. Правовое регулирование юридического делопроизводства.
2. Правовая основа делопроизводства местного самоуправления.
3. Локальные нормативные акты по делопроизводству юридических лиц.
4. Правовые нормативные документы по организации управленческого труда и охране труда.

Критерии оценки (в баллах):

- 10 баллов в творческий рейтинг за рефераты выставляется обучающемуся, если он глубоко исследует и раскрывает тему, основываясь на серьезных источниках информации, правильно оформляет презентацию и грамотно представляет результаты исследования, демонстрируя

высокий уровень способности понимать проблемы и критически их анализировать, принимая экономически обоснованные оптимальные решения;

- 6 - 9 баллов в творческий рейтинг за рефераты выставляется обучающемуся, если он хорошо исследует и раскрывает тему, основываясь на серьезных источниках информации, но неправильно оформляет презентацию и представляет результаты исследования, демонстрируя средний уровень способности понимать проблемы и критически их анализировать, принимая экономически обоснованные оптимальные решения;

- 1 - 5 баллов в творческий рейтинг за рефераты выставляется обучающемуся, если он плохо исследует и раскрывает тему, основываясь на недостоверных источниках информации, но правильно оформляет презентацию и представляет результаты исследования, демонстрируя низкий уровень способности понимать проблемы и критически их анализировать, принимая экономически обоснованные оптимальные решения;

- 0 баллов в творческий рейтинг за рефераты выставляется обучающемуся, если он не понимает и не раскрывает тему, неправильно оформляет презентацию, демонстрируя неспособность понимать проблемы и критически их анализировать, принимая экономически обоснованные оптимальные решения.

Обучающийся выполняет 2 работы на свой выбор

Максимально – 10 баллов

Максимально за задания для творческого рейтинга – 20 баллов

**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ
ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ ВО ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Структура экзаменационного билета

<i>Наименование</i>	<i>Максимальное количество баллов</i>
<i>Вопрос 1.</i> Предмет, объект, цель, задачи дисциплины «Юридическое документоведение».	15
<i>Вопрос 2.</i> Интерпретационные акты как юридические документы.	15
<i>Тест</i>	10

Задания, включаемые в экзаменационный билет

Перечень вопросов к экзамену:

1. Предмет, объект, цель, задачи дисциплины «Юридическое документоведение».
2. Юридическое документоведение как учебная дисциплина.
3. Документоведение и делопроизводство. Понятие делопроизводства.
4. Генезис и развитие делопроизводства.
5. Категории и понятия юридического документоведения.
6. Место юридического документоведения в системе юридических наук.
7. Юридическое документоведение как научное направление.
8. Структура дисциплины «Юридическое документоведение».
9. Понятие и юридическая сила документа.
10. Признаки и юридические свойства документа.
11. Связь юридических документов с юридической практикой.
12. Документ как система. Структура документа.
13. Функции юридических документов.
14. Место юридических документов в системе документов.
15. Основания классификации юридических документов. Виды документов.
16. Законодательные акты как юридические документы.
17. Корпоративные акты как юридические документы.
18. Правореализационные документы как юридические документы.
19. Правоприменительные акты как юридические документы.
20. Интерпретационные акты как юридические документы.
21. Электронные документы, их особенность.
22. Учебные и научные документы, их роль в юридической деятельности.
23. Значение юридических документов.
24. Принципы юридической техники как основные начала работы с юридическими документами.
25. Средства юридической техники, необходимые для работы с юридическими документами.
26. Этика работы с юридическими документами.
27. Требования к законодательным актам.
28. Правила создания нормативно-правовых актов: логические, структурные, языковые.
29. Стадии правотворчества.
30. Правила создания интерпретационных актов.
31. Особенности корпоративного нормотворчества.
32. Правила создания корпоративных актов.
33. Правила создания актов реализации права, в том числе правоприменительных актов.
34. Договор как вид правореализационных документов.
35. Техника составления судебных актов.
36. Правила систематизации НПА.

37. Правила подготовки учебной и научной документации.
38. Федеральное законодательство как элемент нормативно-методической базы юридического делопроизводства.
39. Подзаконные и иные правовые акты, регламентирующие юридическое делопроизводство.
40. Классификаторы документации.
41. Охарактеризуйте понятие технологии работы с юридическим документом.
42. Назовите основные этапы создания юридического документа.
43. Охарактеризуйте основные принципы работы с юридическими документами.
44. Назовите и дайте характеристику средствам юридической техники, необходимым для работы с юридическими документами.
45. Назовите технико-юридические средства юридической практики (общесоциальные, специально-юридические, технические).
46. Дайте понятие и назовите основные приемы юридической техники, используемые при работе с юридическими документами.
47. Этика работы с юридическими документами.
48. Назовите требования к законодательным актам.
49. Расскажите о правилах создания нормативно-правовых актов (логических, структурных, языковых).
50. Охарактеризуйте основные стадии правотворческого процесса.
51. Расскажите о правилах создания интерпретационных актов.
52. Раскройте особенности корпоративного нормотворчества.
53. Расскажите о правилах создания корпоративных актов.
54. Охарактеризуйте правила создания актов реализации права.
55. Раскройте особенности договора как вида правореализационного документа.
56. Назовите особенности техники составления судебных актов.
57. Раскройте особенности систематизации НПА.
58. Правила подготовки учебной и научной документации.
59. Охарактеризуйте понятие юридического документа.
60. В чем заключается юридическая сила документа?
61. Назовите признаки и свойства документа. Юридические свойства документа.
62. В чем заключается связь юридических документов с юридической практикой?
63. Охарактеризуйте документ как систему.
64. Назовите и дайте характеристику основных функций документов.
65. Определите место юридических документов в системе документов.
66. Назовите основания классификации юридических документов.
67. Охарактеризуйте основные виды документов.
68. Какую роль играют юридические документы в юридической деятельности?
69. Назовите основные виды реквизитов юридических документов.
70. Какую роль играют реквизиты в юридическом документе?
71. Охарактеризуйте нормативно-правовые акты, докажите, что НПА являются юридическими документами.
72. Охарактеризуйте правоприменительные акты, докажите, что правоприменительные акты являются юридическими документами.

Тестовые задания к экзамену

1. Тестовый вопрос 1: Созданный в ходе юридической практики документ, имеющий определенное правовое значение, используемый для передачи информации во времени и в пространстве и реализующийся в правоотношениях, используемый как средство правового

регулирования в соответствии с требованиями к содержанию, составлению и оформлению – это...

- а) юридический документ +
- б) юридические отношения;
- в) юридическая доктрина;
- г) юридическая идеология.

2. Тестовый вопрос 2: К реквизитам документа не относится:

- а) подпись;
- б) печать;
- в) дубликат+
- г) регистрационный номер документа.

3. Тестовый вопрос 3: По своей юридической природе актами правоприменения являются:

- а) нормативно-правовые акты;
- б) акты толкования права;
- в) процессуальные документы властно-распорядительного характера +
- г) внутриорганизационные акты (корпоративные акты).

4. Тестовый вопрос 4: К юридическим документам личного характера не относят:

- а) паспорт;
- б) служебный пропуск;
- в) нормативно-правовой акт+
- г) водительское удостоверение.

5. Тестовый вопрос 5: Датой документа является:

- а) дата его создания;
- б) дата его подписания или утверждения +
- в) дата его последней редакции;
- г) у документа нет даты.

6. Тестовый вопрос 6: Что из перечисленного не является юридическим документом:

- а) Гражданский кодекс РФ;
- б) Решение суда;
- в) Судейская мантия+
- г) Договор.

7. Тестовый вопрос 7: С подлинника документа могут быть изготовлены:

- а) дубликаты+
- б) выписки+
- в) только подлинники;
- г) копии+

8. Тестовый вопрос 8: Судебное постановление, которое выносится единолично судьей, на основании заявления о взыскании денежных сумм или об истребовании движимого имущества должника:

- а) Приговор;
- б) Судебный приказ+
- в) Решение;
- г) Судебное распоряжение.

9. Тестовый вопрос 9: К общим функциям документа относится:

- а) информационная+
- б) воспитательная;
- в) компенсационная;
- г) регистрационная;

10. Тестовый вопрос 10: Гриф согласования документа располагается на документе:

- а) после реквизита «подпись»+
- б) перед реквизитом «подпись»;

- в) после названия документа;
- г) после реквизита «дата».

11. Тестовый вопрос 11: В правотворчестве правосознание выступает:

- а) необходимой его предпосылкой+;
- б) средством юридической техники;
- в) элементом формируемой системы права
- г) способом правильного изложения нормы в тексте закона.

12. Тестовый вопрос 12: Нормативно-правовой акт - результат правотворчества:

- а) ученых-юристов;
- б) судов;
- в) органов государства+
- г) общества.

13. Тестовый вопрос 13: В реализации права правосознание:

- а) может способствовать совершению правонарушений
- б) необходимо на всех стадиях правоприменения+
- в) не влияет на добровольность соблюдения и исполнения норм права
- г) всегда сказывается негативно на использовании права

14. Тестовый вопрос 14: Комментарии законодательства со стороны российских ученых-юристов - это форма:

- а) права;
- б) систематизации законодательства;
- в): толкования права+
- г) применения права.

15. Тестовый вопрос 15: Устанавливающий, изменяющий или отменяющий правовые нормы письменный документ компетентного органа или лица - это акт:

- а) применения норм права;
- б) толкования правовых норм;
- в) нормативно-правовой+
- г) правоустанавливающий.

16. Тестовый вопрос 16: Выберите из предложенного списка нормативно-правовые акты:

- а) федеральный закон РФ «О политических партиях»+
- б) указ Президента РФ о присвоении почетного звания «Народный артист РФ»;
- в) постановление Правительства РФ о признании утратившим силу ранее принятого им постановления+
- г) протокол сотрудника ГИБДД о дорожно-транспортном происшествии.

17. Тестовый вопрос 17: По юридической силе нормативно-правовые акты делятся на:

- а) общего и ограниченного действия;
- б) законы и подзаконные акты+
- в) временные и постоянные;
- г) правоустанавливающие и правоотменяющие.

18. Тестовый вопрос 18: Часть судебного решения, содержащая указание на требование заявителя, возражение ответчика и объяснения других лиц, участвующих в деле образует:

- а) описательную часть судебного решения+
- б) мотивировочную часть судебного решения;
- в) вступительную часть судебного решения;
- г) заключительную часть судебного решения.

19. Тестовый вопрос 19: Систематизация законодательства - это ...

- а) организация издания собрания законодательства
- б) создание свода нормативных правовых актов по двум отраслям права
- в) принятие системы законов по основным отраслям права

г) упорядочение нормативных правовых актов в целях удобства пользования ими на практике+.

20. Тестовый вопрос 20: Одной из стадий применения права является ...

- а) принятие правового акта;
- б) опубликование правового акта;
- в) толкование нормы права+
- г) систематизация законодательства.

21. Тестовый вопрос 21: Актом применения права НЕ может быть ...

- а) договор
- б) определение
- в) решение
- г) постановление

Показатели и критерии оценивания планируемых результатов освоения компетенций и результатов обучения, шкала оценивания

Шкала оценивания		Формируемые компетенции	Индикатор достижения компетенции	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
85 – 100 баллов	«отлично»	ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права ОПК-5. Способен логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	ОПК-3.1. Проводит экспертизу внутренних и внешних документов на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации ОПК-3.2. Составляет экспертные документы ОПК-4.1. Уясняет смысл и содержание правовой нормы, выраженной в ней воли законодателя, выявляет пробелы и коллизии норм права в процессе толкования правовых актов ОПК-4.2. Разъясняет содержание смысла правовых норм для их правильного	Знает верно и в полном объеме: ОПК-3.1. 3-1. методику и особенности осуществления экспертной юридической деятельности. ОПК-3.2. 3-1. основные виды и правила подготовки экспертных документов и рекомендаций в рамках поставленной задачи ОПК-4.1. 3-1. виды, способы толкования правовых норм ОПК-4.2. 3-1. правила оценки текстов нормативно-правовых актов ОПК-5.1. 3-1. значение специальных юридических терминов, принципы построения речевых конструкций ОПК-5.2. 3-1. характерные особенности официально-делового;	Продвинутый

			применения ОПК-5.1. Корректно использует профессиональную юридическую лексику ОПК-5.2. Логически верно, аргументированно и ясно строит устную и письменную речь в официально-деловом; научном и публицистическом стиле	научного и публицистического стиля в юридической деятельности Умеет верно и в полном объеме: ОПК-3.1. У-1. проводить юридическую экспертизу в рамках поставленной профессиональной задачи ОПК-3.2. У-1. составлять экспертные заключения и рекомендации внутренних и внешних документов на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации ОПК-4.1. У-1. юридически грамотно проводить анализ и толкование норм права, выявлять пробелы и коллизии норм права в процессе толкования правовых актов ОПК-4.2. У-1. разъяснять содержание смысла правовых норм заинтересованным субъектам ОПК-5.1. У-1. использовать профессиональную юридическую лексику в устной и письменной речи в соответствующем стиле ОПК-5.2. У-1. логически последовательно выстраивать аргументацию, ясно выражать свою мысль	
70 – 84 баллов	«хорошо»	ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием	ОПК-3.1. Проводит экспертизу внутренних и внешних документов на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации ОПК-3.2. Составляет экспертные документы ОПК-4.1. Уясняет смысл и содержание правовой нормы, выраженной в ней воли законодателя, выявляет пробелы и коллизии норм	Знает с незначительными замечаниями: ОПК-3.1. 3-1. методику и особенности осуществления экспертной юридической деятельности. ОПК-3.2. 3-1. основные виды и правила подготовки экспертных документов и рекомендаций в рамках поставленной задачи ОПК-4.1. 3-1. виды, способы толкования правовых норм ОПК-4.2. 3-1. правила оценки текстов нормативно-правовых актов	Повышенный

		профессиональной юридической лексики права в процессе толкования правовых актов ОПК-4.2. Разъясняет содержание смысла правовых норм для их правильного применения ОПК-5.1. Корректно использует профессиональную юридическую лексику ОПК-5.2. Логически верно, аргументированно и ясно строит устную и письменную речь в официально-деловом; научном и публицистическом стиле	ОПК-5.1. 3-1. значение специальных юридических терминов, принципы построения речевых конструкций ОПК-5.2. 3-1. характерные особенности официально-делового; научного и публицистического стиля в юридической деятельности Умеет с незначительными замечаниями: ОПК-3.1. У-1. проводить юридическую экспертизу в рамках поставленной профессиональной задачи ОПК-3.2. У-1. составлять экспертные заключения и рекомендации внутренних и внешних документов на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации ОПК-4.1. У-1. юридически грамотно проводить анализ и толкование норм права, выявлять пробелы и коллизии норм права в процессе толкования правовых актов ОПК-4.2. У-1. разъяснять содержание смысла правовых норм заинтересованным субъектам ОПК-5.1. У-1. использовать профессиональную юридическую лексику в устной и письменной речи в соответствующем стиле ОПК-5.2. У-1. логически последовательно выстраивать аргументацию, ясно выражать свою мысль		
50 – 69 баллов	«удовлетворительно»	ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-3.1. Проводит экспертизу внутренних и внешних документов на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации ОПК-3.2. Составляет	Знает на базовом уровне, с ошибками: ОПК-3.1. 3-1. методику и особенности осуществления экспертной юридической деятельности. ОПК-3.2. 3-1. основные виды и правила подготовки экспертных документов и рекомендаций в рамках	Базовый

		ОПК-5. Способен логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	экспертные документы ОПК-4.1. Уясняет смысл и содержание правовой нормы, выраженной в ней воли законодателя, выявляет пробелы и коллизии норм права в процессе толкования правовых актов ОПК-4.2. Разъясняет содержание смысла правовых норм для их правильного применения ОПК-5.1. Корректно использует профессиональную юридическую лексику ОПК-5.2. Логически верно, аргументированно и ясно строит устную и письменную речь в официально-деловом; научном и публицистическом стиле	поставленной задачи ОПК-4.1. 3-1. виды, способы толкования правовых норм ОПК-4.2. 3-1. правила оценки текстов нормативно-правовых актов ОПК-5.1. 3-1. значение специальных юридических терминов, принципы построения речевых конструкций ОПК-5.2. 3-1. характерные особенности официально-делового; научного и публицистического стиля в юридической деятельности Умеет на базовом уровне, с ошибками: ОПК-3.1. У-1. проводить юридическую экспертизу в рамках поставленной профессиональной задачи ОПК-3.2. У-1. составлять экспертные заключения и рекомендации внутренних и внешних документов на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации ОПК-4.1. У-1. юридически грамотно проводить анализ и толкование норм права, выявлять пробелы и коллизии норм права в процессе толкования правовых актов ОПК-4.2. У-1. разъяснять содержание смысла правовых норм заинтересованным субъектам ОПК-5.1. У-1. использовать профессиональную юридическую лексику в устной и письменной речи в соответствующем стиле ОПК-5.2. У-1. логически последовательно выстраивать аргументацию, ясно выражать свою мысль	
менее 50 баллов	«неудовлетворительно»	ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в	ОПК-3.1. Проводит экспертизу внутренних и внешних документов на	Не знает на базовом уровне: ОПК-3.1. 3-1. методику и особенности осуществления	Компетенции не сформированы

		рамках поставленной задачи ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права ОПК-5. Способен логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации ОПК-3.2. Составляет экспертные документы ОПК-4.1. Уясняет смысл и содержание правовой нормы, выраженной в ней воли законодателя, выявляет пробелы и коллизии норм права в процессе толкования правовых актов ОПК-4.2. Разъясняет содержание смысла правовых норм для их правильного применения ОПК-5.1. Корректно использует профессиональную юридическую лексику ОПК-5.2. Логически верно, аргументированно и ясно строит устную и письменную речь в официально-деловом; научном и публицистическом стиле	экспертной юридической деятельности. ОПК-3.2. 3-1. основные виды и правила подготовки экспертных документов и рекомендаций в рамках поставленной задачи ОПК-4.1. 3-1. виды, способы толкования правовых норм ОПК-4.2. 3-1. правила оценки текстов нормативно-правовых актов ОПК-5.1. 3-1. значение специальных юридических терминов, принципы построения речевых конструкций ОПК-5.2. 3-1. характерные особенности официально-делового; научного и публицистического стиля в юридической деятельности Не умеет на базовом уровне: ОПК-3.1. У-1. проводить юридическую экспертизу в рамках поставленной профессиональной задачи ОПК-3.2. У-1. составлять экспертные заключения и рекомендации внутренних и внешних документов на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации ОПК-4.1. У-1. юридически грамотно проводить анализ и толкование норм права, выявлять пробелы и коллизии норм права в процессе толкования правовых актов ОПК-4.2. У-1. разъяснять содержание смысла правовых норм заинтересованным субъектам ОПК-5.1. У-1. использовать профессиональную юридическую лексику в устной и письменной речи в соответствующем стиле ОПК-5.2. У-1. логически последовательно выстраивать	
--	--	---	--	--	--

			аргументацию, ясно выражать свою мысль	
--	--	--	---	--