Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 08.10.2026 10:11:23
Уникальный программный ключ:
04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8322523

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для промежуточной аттестации
по дисциплине

ФТД.В.01 ОСНОВЫ РАБОТЫ В ЮРИДИЧЕСКОЙ КЛИНИКЕ

Направление подготовки
40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль)
гражданско-правовой

Присваиваемая квалификация
бакалавр

Формы обучения
очная, очно-заочная, заочная

Год набора
2026

Челябинск, 2026

Содержание

1. Паспорт фонда оценочных средств.
2. Перечень формируемых компетенций.
2.1. Компетенции, закрепленные за дисциплиной.
3. Содержание оценочных средств по дисциплине.
3.1. Виды оценочных средств.
3.2. Содержание оценочных средств.
4. Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации.
4.1. Порядок проведения промежуточной аттестации.
4.2. Критерии оценивания промежуточной аттестации по видам оценочных средств.
4.3. Результаты промежуточной аттестации и уровни сформированности компетенций.

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль): гражданско-правовой

Дисциплина «Основы работы в юридической клинике»
Семестр (семестры) изучения: очная форма обучения – 6 семестр; очно-заочная, заочная – 4 семестр

Форма промежуточной аттестации: *зачет*

2. ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ И ЭТАПЫ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ

2.1. Компетенции, закреплённые за дисциплиной

Изучение дисциплины «Основы работы в юридической клинике» направлено на формирование следующих компетенций:

Коды компет. (по ФГОС)	Результаты освоения ОП. Содержание компетенций, согласно ФГОС	Индикаторы формирования компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-1:	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Имеет представление о юридической клинике и об основных направлениях ее деятельности УК-1.2 Демонстрирует умение оказания правовой помощи гражданам и юридическим лицам	**Знать:** УК 1.1. Знать: основы поиска информации, критерии системного анализа поставленных задач для осуществления профессиональной деятельности. УК. 1.2. Знать: основы анализа, систематизации и обобщения информации для решения поставленных задач в профессиональной деятельности. **Уметь:** УК 1.1. Уметь: выполнять поиск информации о коммерческой деятельности, определять критерии системного анализа

			поставленных задач для осуществления профессиональной деятельности. УК 1.2. Уметь: применять основы анализа, систематизации и обобщения информации для решения поставленных задач в профессиональной деятельности. **Владеть:** УК 1.1. Владеть: навыками поиска информации и решения поставленных задач в профессиональной деятельности. УК 1.2 Владеть: навыками анализа, систематизации и обобщения информации для решения поставленных задач в профессиональной деятельности.
ПК-1	Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПК-1.1 Понимает базовые принципы юридической квалификации фактов и обстоятельств ПК-1.2 Применяет основы анализа, систематизации и обобщения информации для решения поставленных задач в профессиональной деятельности	**Знать:** ПК 1.1 Знать: содержание юридической квалификации фактов и обстоятельств и правила разработки документов правового характера в профессиональной деятельности. ПК 1.2 Знать: юридические факты и обстоятельства, виды документов правового характера в профессиональной деятельности. **Уметь:** ПК 1.1. Уметь: применять знания о юридической квалификации фактов и обстоятельств и разработки документов правового характера в профессиональной

			деятельности. ПК 1. 2 Уметь: юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства и разрабатывать документы правового характера в профессиональной деятельности. **Владеть:** ПК 1.1 Владеть: навыками правильной юридической квалификации фактов и обстоятельств и навыками разработки документов правового характера в профессиональной деятельности. ПК 1.2 Владеть: навыками правильно квалифицировать факты и обстоятельства и разрабатывать документы правового характера в профессиональной деятельности.

3. СОДЕРЖИЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разработаны кафедрой гражданского права и процесса Института права ФГБОУ ВО «ЧелГУ», содержатся в рабочей программе дисциплины и доводятся до сведения обучающихся в течение первого месяца обучения путем размещения рабочей программы дисциплины на сайте Университета. К электронным версиям рабочих программ дисциплин обеспечен свободный доступ всех студентов и преподавателей Университета через личный кабинет.

3.1 Виды оценочных средств

№	Контролируемые	Код компетенции/	Наименование	Наименование

п/п	темы/ разделы	планируемые результаты обучения	оценочного средства для текущего контроля	оценочного средства на промежуточной аттестации
1	Тема 1. Понятие и правовые основы деятельности юридических клиник.	УК-1	Тесты Реферат (доклад) Собеседование	Письменный ответ на вопросы, тесты 1-2, задача 1
2	Тема 2. Навыки интервьюирования.	УК-1	Тест Реферат (доклад) Собеседование	Письменный ответ на вопросы, тесты 3-5, задачи 2
3	Тема 3. Навыки консультирования.	ПК-1	Тест Задача	Письменный ответ на вопросы, тесты 6-9, задача 1
4	Тема 4. Делопроизводство в юридической клинике.	ПК-1	Тест Реферат (доклад) Собеседование	Письменный ответ на вопрос 1-3, тесты 10-11, задача 2
5	Тема 5. Анализ поступившего дела как профессиональный навык юриста.	ПК-1	Тест Реферат (доклад) Собеседование	Письменный ответ на вопросы, тесты 12-14, Практическое задание
6	Тема 6. Выработка правовой позиции по поступившему делу.	ПК-1	Тест Реферат (доклад) Собеседование	Письменный ответ на вопросы, тесты 15-17, Практическое задание
7	Тема 7. Юридическая техника.	ПК-1	Тест Реферат (доклад) Собеседование	Письменный ответ на вопросы, тесты 18-21, задача 2

8	Тема 8. Психологические особенности оказания юридической помощи гражданам в юридических клиниках	УК-1	Тест Реферат (доклад) Собеседование	Письменный ответ на вопросы, тест 22, Практическое задание
9	9. Основные и альтернативные методы разрешения правовых споров	ПК-1	Тест Реферат (доклад) Собеседование	Письменный ответ на вопросы, тест 23, задачи 1,2

Типовые задания, критерии и показатели оценивания в рамках текущего контроля представлены в рабочей программе дисциплины. Полные комплекты оценочных средств и контрольно-измерительных материалов хранятся на кафедре.

3.2 Содержание оценочных средств

3.2.1. Тесты

№ п/п	Формулировка вопроса	Варианты ответов	Код контролируемой компетенции
	Тема 1. Понятие и правовые основы деятельности юридических клиник.		
1	Юридическая клиника это:	А) участник негосударственной системы бесплатной юридической помощи Б) сообщество юристов В) кружок по интересам г) специальная организация, оказывающая платные юридические услуги	УК-1

2	Юридическая клиника в своей деятельности руководствуется (правильные несколько вариантов ответа):	А) Конституция РФ Б) Федеральным законом от 21 ноября 2011 г. № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» В) Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» Г) Постановлением Правительства РФ от 29.04.2011 г. № 411 «Об учреждении независимых государственных органов исполнительной власти в области оказания правовой помощи»	УК-1
	Тема 2. Навыки интервьюирования.		
3	Главная задача, которую должен решить юрист при первом интервью с клиентом	А) получить наиболее достоверную фактическую информацию о произошедшем от самого клиента Б) предоставить клиенту развернутую юридическую консультацию В) составить исковое заявление Г) получить от клиента итоговое решение о намерениях работы над делом	УК-1
4	Интервью - это:	А) предоставление клиенту юристом развернутой	ПК-1

		консультации Б) непрерывный процесс работы юриста над делом В) этап, в ходе которого юрист должен получить от клиента максимум полезной информации для достижения позитивного результата Г) необязательный этап работы юриста с клиентом	
5	Конкретные умения, необходимые для проведения интервью:	А) выносливость, терпение, умение уступить клиенту Б) умение проявить внимание к клиенту, умение направить интервью в нужное русло и задавать вопросы клиенту, умение толковать ситуацию клиента В) умение правильно составлять документы, правильно исполнять порученную работу, быть требовательным к окружающим Г) нести ответственность за свои слова, контролировать свои действия, держать обещания, данные клиенту при первом интервью	ПК-1
	Тема 3. Навыки консультирования.		
6	Навыки,	А) анализировать	ПК-1

	необходимые для консультирования:	фактическую информацию, с тем чтобы выделять в ней юридически значимые обстоятельства, разграничивать главное и второстепенное в ней Б) ориентироваться в нормативном материале и находить правовую основу для дачи консультаций и решения проблемы В) анализировать нормы права и судебную практику Г) все вышеперечисленные	
7	Этапы консультирования:	А) подготовка к консультированию, встреча с клиентом и разъяснение порядка проведения консультации, разъяснение клиенту возможных вариантов решения и анализ возможных по следствий каждого из них, помощь клиенту в выборе оптимального решения, определение стратегии и тактики реализации принятого решения Б) работа над ошибками после интервью, разработка стратегии работы с клиентом,	ПК-1

		встреча с клиентом, разъяснение нормативных актов, предложение возможного варианта разрешения его проблемы, выработка стратегии работы по делу, выбор стратегии В) анализ информации полученной после интервью, разработка юридических документов по делу, встреча с клиентом, разъяснение клиенту вариантов разрешения правовой ситуации, выработка позиции по делу, выбор решения, начало решения проблемы, подготовка искового заявления	
8	После завершения консультирования необходимо проанализировать его по схеме:	А) Вся ли информация, полученная от клиента, была проанализирована? Правильно ли вы проконсультировали клиента? Донесли ли вы необходимую информацию до клиента? Правильно ли выбрана стратегия ведения дела? Какие документы вы подготовили? Соответствуют ли они требованиям закона? Б) Указали ли вы все способы решения	ПК-1

		проблемы клиента? Было ли ясным и точным описание возможных последствий каждого из решений? Пытались ли вы активно повлиять на выбор клиентом решения? Проводили ли вы консультирование на доступном языке? Проходило ли консультирование в стиле сотрудничества? В) Помогла ли вам представленная информация принять оптимальное решение? Какое мнение у вас сложилось о клиенте? Все ли документы вы подготовили для работы по делу? Все ли предполагаемые варианты решения проблемы были проанализированы? Правильный ли вы бор при решении проблемы вы сделали? Каковы последствия вашей консультации?	
9	Роль юриста при оказании помощи клиенту в принятии решения:	А) ответственное лицо за результат дела Б) друг, товарищ, соратник В) помощник в выборе варианта решения дела Г) стороннее лицо	ПК-1

	Тема 4. Делопроизводство в юридической клинике.		
10	Делопроизводство – это:	А. отрасль деятельности, которая не обеспечивает документирование и организацию работы с офисными документами Б. отрасль деятельности, которая обеспечивает документирование и организацию работы с офисными документами; В. сфера деятельности по обеспечению организации офисными документами. Г. нет правильного ответа	ПК-1
11	Состав документов в организации зависит от:	А. Порядка принятия решений (единоначалие или коллегиальность); Б. Объема и характера взаимосвязей в организации; В. Характера взаимоотношений с другими организациями и государственными органами; Г. Все вышеперечисленное	ПК-1
	Тема 5. Анализ поступившего дела как профессиональный навык юриста.		
12	Анализ дела - это	А) сложная, многогранная работа, которая требует от	ПК-1

		юриста высокого интеллектуального напряжения, строгой логики и развитого воображения Б) работа юриста в судебных архивах для подборки необходимого материала для разрешения дела, анализ законодательных норм, выбор решения по делу В) длительный процесс работы юриста с клиентом, всесторонний опрос по фактическим об стоятельствам дела, выделение наиболее важных событий в рассказе клиента	
13	При анализе юридических документов необходимо обратить внимание на:	А) дату издания документа Б) орган или должностное лицо, издавший документ В) срок действия документа (если таковой имеется) Г) все вышеперечисленное	ПК-1
14	Итогом первого этапа анализа дела должна стать:	А) развернутая юридическая консультация Б) исковое заявление В) жалоба в прокуратуру Г) фабула дела	ПК-1
	Тема 6. Выработка правовой позиции по поступившему делу.		
15	Позиция по делу - это:	А) формулирование сути правопритязания клиента Б) мнение юриста о деле	ПК-1

		В) принятое решение судом Г) желание клиента получить необходимый для него результат	
16	Эффективная позиция по делу обладает следующими качествами:	А) не противоречить закону Б) не противоречить доказательствам В) быть убедительной Г) все вышеперечисленные	ПК-1, УК-1
17	Процессуальная форма защиты и восстановления прав:	А) определяет порядок обращения в компетентный орган (к должностному лицу), порядок установления им фактических обстоятельств дела, порядок применения к рассматриваемой им ситуации норм права, определение способа защиты нарушенного права, порядок вынесения решения и осуществления контроля за его исполнением Б) определяет процедуру подготовки опросного листа для клиента, рассматривает возможные варианты рассмотрения дела, способы оформления требований клиента, имеет содержательную часть, делится на	ПК-1, УК-1

		несколько этапов, итогом процессуальной формы должен стать материальный результат В) требует значительных усилий со стороны юриста для достижения поставленной цели, может быть отражена в кодифицированных документах, требует жесткой регламентации, не учитывает индивидуальных потребностей клиента	
	Тема 7. Юридическая техника.		
18	Юридическая техника - это:	А) система средств, правил и приемов подготовки и упорядочения правовых актов, применяемая в целях обеспечения их совершенства и повышения эффективности Б) работа юриста в ходе судебного разбирательства и подготовки позиции по делу В) один из способов формирования юридической риторики	ПК-1
19	Методы юридической техники - это	А) способы разрешения правового спора Б) пути достижения цели, упорядочения правового материала или правоотношений В)	УК-1

		разнообразные способы составления нормативно-правовых документов Г) акты органов публичной власти	
20	По степени обобщения конкретных показателей различаются два приема юридической техники:	А) абстрактный и казуистический Б) общий и конкретный В) единичный и многообразный Г) коллективный и индивидуальный	ПК-1
21	Основным объектом юридической техники является:	А) текст правовых актов, информационное воплощение юридических предписаний Б) специальные приемы и способы составления юридических документов В) технические средства оформления нормативных актов Г) все вышеперечисленное	УК-1
	Тема 8. Психологические особенности оказания юридической помощи гражданам в юридических клиниках		
22	Важную роль для надлежащего правового поведения играет:	А) способность к внутреннему самоконтролю. Б) позитивное отношение к праву В) правомочные санкции, которые предусмотрены за его нарушение.	ПК-1
	Тема 9. Основные и альтернативные методы		

	разрешения правовых споров		
23	Приостановить начавшуюся забастовку вправе:	А. государственная инспекция труда Б. орган, возглавляющий забастовку В. служба по урегулированию трудовых споров Г. правительство РФ	УК-1

Практическое задание

Составить заявление в мировой суд об отмене судебного приказа в связи с несогласием и неучастием в судебном разбирательстве по причине отсутствия уведомления из суда. Ответчик узнал о наличии судебного приказа только после возбуждения исполнительного производства.

Задачи:

№1 (УК-1, владеть, ПК-1, владеть).

Вычислить сумму земельного налога для земельного участка площадью 20 соток в городе Миассе, занятым отдельно стоящим жилым домом (коттедж).

Практическое задание

№2 (УК-1, владеть, ПК-1, владеть)

2. В порядке изъятия земельного участка для муниципальных нужд, принадлежащего гражданину Иванову, администрация города Челябинска отказалась выплачивать рыночную стоимость. Вместе с тем администрация предложила обменять изымаемый земельный участок на аналогичный больший по площади с возмещением всех расходов и понесенных убытков по переносу садового домика Иванова на новый участок. Гражданин Иванов не согласился с предложением администрации города Челябинска и обратился за помощью к юристу.

Дайте мотивированный ответ Иванову о защите его прав и интересов.

Контрольные вопросы

№ п/п	**Формулировка вопроса**	**Код контролируемой компетенции**

	Тема 1. Понятие и правовые основы деятельности юридических клиник.	
1.	История появления, развития, распространения в Российской Федерации.	УК-1
2	Цели создания юридической клиники, задачи деятельности.	УК-1
3	Виды юридических клиник, специализация юридических клиник	УК-1
4	Виды юридической помощи, оказываемой в юридической клинике, особенности общения с клиентами, степень погружения в реальную правоприменительную практику	УК-1
	Тема 2. Навыки интервьюирования.	
1	Понятие интервьюирования. Его цели. Значение интервьюирования. Основные навыки интервьюирования.	УК-1
2	Юридическая этика и интервьюирование. Понятие юридической этики, ее значение в работе с клиентами.	УК-1
3	Этапы интервью: подготовка к интервьюированию, Встреча, взаимное представление, определение порядка взаимодействия, выяснение характера правовых проблем клиента, установление хронологии событий, резюмирование, завершение интервью.	УК-1
	Тема 3. Навыки консультирования	
1	Консультирование как один из основных навыков юриста. Цели консультирования.	ПК-1
2	Интересы клиента как основной критерий правил проведения консультирования.	УК-1

3	Основные этапы консультирования их характеристика, порядок деятельности, значение (подготовка к консультированию, встреча с клиентом и разъяснение порядка проведения консультации, разъяснение клиенту возможных вариантов решения и анализ возможных последствий, помощь клиенту в выборе оптимального варианта, определение стратегии и тактики реализации принятого решения).	ПК-1
	Тема 4. Делопроизводство в юридической клинике	
1	Особенности обработки поступающей информации. Источники информации, их классификация.	ПК-1
2	Основные требования, предъявляемые к ведению делопроизводства в юридической клинике.	ПК-1
3	Внутренние документы юридической клиники.	ПК-1
4	Работа с входящими и исходящими документами.	ПК-1
	Тема 5. Анализ поступившего дела как профессиональный	
1	Анализ дела как основной навык юриста.	ПК-1
2	Основные этапы анализа дела.	ПК-1
3	Основные правила технологии каждого из этапов анализа дела (анализ фактов, анализ правовой основы, анализ доказательств.	ПК-1
	Тема 6. Выработка правовой позиции по поступившему делу	
1	Позиция по делу.	ПК-1

2	Факторы, определяющие позицию стороны по делу.	ПК-1
3	Подложные записи в регистрах синтетического и аналитического учета, способы их выявления и методы распознавания.	ПК-1
4	Содержательный аспект позиции по делу.	ПК-1
5	Особенности реализации правовой позиции по делу.	ПК-1
	Тема 7. Юридическая техника	
1	Понятие и значение юридической техники.	ПК-1
2	Основные правила юридической техники.	ПК-1
3	Элементы юридической техники (правила, средства, приемы юридической техники).	ПК-1
4	Требования, предъявляемые к юридическим документам и последствия их несоблюдения (содержание юридического документа, форма юридического документа, структура, логичность, этичность изложения материала, юридический язык).	ПК-1
5	Подготовка юридического документа, ее основные этапы.	ПК-1
	Тема 8. Психологические особенности оказания юридической помощи гражданам в юридических клиниках	
1	Этика юриста, понятие и значение. Особенности профессии юриста и её нравственное значение.	ПК-1
2	Этические требования к участникам юридической клиники. Основы	ПК-1

	этических взаимоотношений участников юридической клиники между собой, с клиентами и обществом.	
3	Некоторые этические ситуации и способы их разрешения.	ПК-1
	Тема 9. Основныеи альтернативные методы разрешения правовых споров	
1	Самозащита прав.	ПК-1
2	Защита прав в государственных органах.	ПК-1
3	Примирительные процедуры.	ПК-1
4	Медиация Значение и необходимость альтернативных методов разрешения правовых споров.	ПК-1
5	Переговоры (между спорящими сторонами), медиация (переговоры сторон с участием нейтрального посредника), третейское разбирательство, мини-суды, независимая экспертиза по установлению фактических обстоятельств дела, обращение к омбудсмену.	ПК-1

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Порядок проведения промежуточной аттестации

Порядок проведения промежуточной аттестации регулируется университетским Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО «Челябинский государственный университет» по программам высшего образования, утвержденным Приказом ректора №579-1 от 27.09.2022.

Зачет проводится в форме тестирования. Студент должен решить 23 тестовых заданий, показывающих уровень формирования компетенции.

Задачу студент решает без предоставления возможности пользоваться СПС «Гарант» или «Консультант-плюс», достаточно общего ответа.

4.2. Критерии оценивания промежуточной аттестации по видам оценочных средств

Зачет проводится в форме письменного опроса и (или) тестирования. Студент должен решить 23 тестовых заданий и (или) письменно ответить на 2 вопроса) и (или) решить задачи (практическое задание), показывающих уровень формирования компетенции. Для решения тестовых заданий дается 20 минут, для письменного ответа на вопросы 40 минут.

Зачет для студентов очной учитываются результаты работы на практических занятиях с использованием описанных оценочных средств и иных средств, используемых для оценки текущей успеваемости. В случае если по результатам работы на практических занятиях, студент преодолел пороговый уровень по каждому разделу (получил промежуточный зачет по каждой теме), отметка «зачтено» ставится автоматически.

Оценка «зачтено» ставится при правильном ответе на 14 и больше вопросов теста. Оценка «не зачтено» ставится при правильном ответе на 13 и меньше вопросов теста.

Количество правильных ответов	Уровень сформированности компетенций УК-1, ПК-1	Оценка
Менее 13	недостаточный	Не зачтено
14-16	базовый	Зачтено
17-19	средний	Зачтено
20-23	высокий	Зачтено

Критериями устного ответа выступают следующие качества знаний:

полнота – количество знаний об изучаемом объекте, входящих в программу;

глубина – совокупность осознанных знаний об объекте;

конкретность – умение раскрыть конкретные проявления обобщённых знаний (доказать на примерах основные положения);

системность – представление знаний об объекте в системе, с выделением структурных её элементов, расположенных в логической последовательности;

развёрнутость – способность развернуть знания в ряд последовательных шагов;

осознанность – понимание связей между знаниями, умение выделить существенные и несущественные связи, познание способов и принципов

получения знаний.

Количество правильных ответов	Уровень сформированности компетенций УК-1, ПК-1	Оценка
Менее 1	недостаточный	Не зачтено
1	базовый	Зачтено
2	средний, высокий	Зачтено

4.3. Результаты промежуточной аттестации и уровни сформированности компетенций.

Оценка «зачтено» ставится при базовом, среднем или высоком уровне сформированности компетенций.

FOS_40.03.01_Юриспруденция_гражданско-правовой_Основы работы в юридической клинике_о_з_2026

Фонд оценочных средств дисциплины (модуля) одобрен и рекомендован:

Проректор по учебной работе утверждено 27.02.26 А.А. Саламатов

Ученым советом института права

Протокол заседания № 07 от 19.02.2026

Председатель Ученого совета
института права согласовано А.А. Великий

Заседанием кафедры гражданского права и процесса

Протокол заседания № 7 от 02.02.2026

Заведующий кафедрой согласовано Е.А. Останина

Автор (составитель) А.А. Данилова

Структура фондов оценочных средств соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от 27 сентября 2022 №573-1