

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**Кировский филиал**

УТВЕРЖДЕНО

Директор Кировского филиала  
РАНХиГС

Е.С. Симбирских

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

ПМ.01.01(К). Экзамен по ПМ.01

*(код и наименование ФОС)*

40.02.04 Юриспруденция

*(код, наименование направления подготовки/специальности)*

Очная

*(форма(формы) обучения)*

Год набора - 2026

Киров, 2026 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

|                                                           |          |
|-----------------------------------------------------------|----------|
| <b>1 Паспорт фонда оценочных средств .....</b>            | <b>4</b> |
| <b>1. Область применения.....</b>                         | <b>4</b> |
| <b>2. Цели и задачи промежуточной аттестации .....</b>    | <b>4</b> |
| <b>3. Формы проведения промежуточной аттестации .....</b> | <b>5</b> |
| <b>4. Задания для промежуточной аттестации.....</b>       | <b>5</b> |

## **1 Паспорт фонда оценочных средств**

### **1. Область применения**

Фонды оценочных средств промежуточной аттестации являются частью рабочей программы дисциплины программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

### **2. Цели и задачи промежуточной аттестации**

Целью промежуточной аттестации является установление соответствия уровня освоения компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, ФГОС СПО по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

Промежуточная аттестация призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определить уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

ФОС позволяет оценить следующие результаты освоения учебной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО специальности 40.02.04 «Юриспруденция» и рабочей программой дисциплины ПМ.01.01(К). Экзамен по ПМ.01:

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций:

ПК 3.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи

ПК 3.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.

ПК 3.3. Составлять подборку законодательства и судебной практики, проекты правовых документов.

ПК 3.4. Разрабатывать проекты юридических документов.

ПК 3.5. Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности

применительно к различным контекстам

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации

информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 06 Проявлять гражданско- патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения. Проявлять гражданско- патриотическую позицию,

демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей,

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках

**для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:**

- овладение основными доступными методами научного познания;

В результате изучения учебной дисциплины «ПМ.01.01(К). Экзамен по ПМ.01» на уровне среднего общего образования обучающийся должен **уметь:**

-информировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения;

-осуществлять прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения;

-оказывать консультационную помощь гражданам и представителям юридических лиц по вопросам социального обеспечения;

-формировать и рассматривать пакет документов для установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам;

-осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, о предоставлении (отказе в предоставлении) услуг государственного социального обеспечения, используя информационнокоммуникационные технологии;

-формировать и вести базу данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;

-составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений граждан;

-пользоваться компьютерными программами, применяемыми в целях установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения;

-использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности;

-поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий;

-выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий;

-правильно организовывать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг);

-правильно организовывать психологический контакт с лицами, нуждающимися в социальном обеспечении;

-давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения;

-следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**

-содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы социального обеспечения;

-способы информирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения;

-порядок формирования документов для установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения;

- процедуру подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, о предоставлении (отказе в предоставлении) услуг государственного социального обеспечения;
- порядок формирования и ведения базы данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;
- компьютерные программы по установлению и выплате пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставлению услуг государственного социального обеспечения;
- порядок поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;
- полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения;
- государственные стандарты социального обслуживания;
- административные регламенты в области социального обеспечения;
- основные понятия общей психологии, основы психологии личности;
- современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях;
- особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста;
- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения.

### **3. Формы проведения промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация в форме экзамена

### **4. Задания для промежуточной аттестации**

Формой аттестации по профессиональному модулю является экзамен по модулю.

Билет для экзамена по модулю включает три вопроса: по одному вопросу из каждого междисциплинарного курса модуля ПМ.01 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

#### **ВОПРОСЫ К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ**

##### **Раздел 1**

1. Понятие гражданского процесса, его цели, задачи. Гражданское судопроизводство, его задачи и виды.
2. Предмет, метод гражданского процесса. Стадии гражданского процесса.
3. Гражданское процессуальное законодательство. Гражданский процессуальный кодекс, как основной источник гражданского процессуального права, его структура.
4. Подзаконные нормативные акты.
5. Иные источники гражданского процессуального права.
6. Понятие гражданских процессуальных правоотношения. Принципы гражданского процесса.
7. Субъекты и объекты гражданского процесса. Понятие и классификация.
8. Истец и ответчик. Процессуальные права и обязанности.
9. Классификация прав и обязанностей истца и ответчика.

10. Процессуальное соучастие. Понятие, цели, виды.
11. Гражданская процессуальная правоспособность и дееспособность.
12. Третьи лица в гражданском процессе.
13. Замена ненадлежащего ответчика.
14. Юридическое лицо как субъект гражданского процесса.
15. Понятие процессуального правопреемства, основания для его возникновения. Особенности правопреемства на каждой стадии гражданского процесса.
16. Участие в гражданском процессе органов государственного управления. Формы участия.
17. Участие прокурора в гражданском процессе. Формы участия. Роль заключения прокурора для вынесения решения.
18. Представительство в суде.
19. Полномочия представителя в суде.
20. Понятие и классификация доказательств.
21. Доказывание в гражданском процессе.
22. Понятие, элементы, виды средств доказывания в гражданском процессе.
23. Понятие, предмет иска. Элементы и основания иска.
24. Классификация исков.
25. Право на иск и право на предъявление иска.
26. Изменение юридической судьбы иска.
27. Понятие и цели обеспечения иска.
28. Обеспечительные меры в гражданском процессе.
29. Понятие, форма и содержание искового заявления.
30. Основания для отказа в принятии искового заявления.
31. Подготовка гражданского дела к судебному разбирательству.
32. Понятие, задачи.
33. Действия истца, ответчика, судьи, секретаря судебного процесса.
34. Извещения и вызовы в гражданском процессе.
35. Понятие и характеристика судебного разбирательства. Цели, задачи судебного разбирательства.
36. Этапы судебного разбирательства.
37. Сроки судебного разбирательства.

38. Принятие и объявление решения суда.
39. Совещательная комната суда.
40. Нормы поведения в гражданском процессе.
41. Протокол судебного заседания. Понятие, содержание.
42. Понятие и отличия приостановления и отложения судебного разбирательства.
43. Основания для приостановления и отложения.
44. Понятие и основания для окончания производств по делу.
45. Понятие и общая характеристика процедуры обжалования.
46. Стадии обжалования.
47. Процедура обжалования.
48. Понятие апелляционного производства.
49. Сущность и особенности апелляционного производства
50. Рассмотрение дела судом апелляционной инстанции
51. Апелляционная жалоба. Порядок составления, содержание.
52. Сроки подачи апелляционной жалобы и порядок предъявления.
53. Понятие кассационного производства. Роль кассационного производства в гражданском процессе.
54. Содержание кассационной жалобы, сроки и порядок подачи.
55. Сущность кассационного производства.
56. Суды кассационной инстанции.
57. Полномочия суда кассационной инстанции.
58. Понятие, значение стадии надзорного производства.
59. Сроки подачи надзорной жалобы.
60. Содержание надзорной жалобы, порядок подачи.
61. Стадия пересмотра дела по вновь открывшимся обстоятельствам.

## Раздел 2

1. Понятие, сущность и принципы административного процесса.
2. Структура административного процесса. Соотношение понятий «процесс» «процедура», «производство».
3. Процедура рассмотрения предложений, заявлений и жалоб граждан в соответствии с ФЗ

«О порядке рассмотрений обращений граждан Российской Федерации» от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ.

4. Принципы производства по делам об административных правонарушениях. Обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении.
5. Обстоятельства, подлежащие выяснению по делу об административном правонарушении. Виды доказательств: общая характеристика. Оценка доказательств.
6. Доставка. Административное задержание. Личный досмотр, досмотр вещей, находящихся на физическом лице.
7. Осмотр принадлежащих юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю помещений, территорий и находящихся там вещей, и документов.
8. Досмотр транспортного средства. Изъятие вещей и документов.
9. Отстранение от управления транспортным средством и медицинское освидетельствование на состояние опьянения. Задержание транспортного средства, запрещение его эксплуатации.
10. Арест товаров, транспортных средств и иных вещей. Привод.
11. Возбуждение дела об административном правонарушении. Органы и должностные лица уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях.
12. Протокол об административном правонарушении. Административное расследование.
13. Расследование дела об административном правонарушении. Протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении.
14. Виды постановлений и определений по делу об административном правонарушении. Постановление по делу об административном правонарушении.
15. Особенности рассмотрения административно-правовых споров арбитражными судами.
16. Особенности рассмотрения административно-правовых споров судами общей юрисдикции.
17. Исполнение постановления о наложении административного штрафа.
18. Производство по обжалованию постановлений по делу об административном правонарушении.
19. Подготовка к рассмотрению жалобы на постановление по делу об административном правонарушении.
20. Исполнение постановления о возмездном изъятии или о конфискации вещи, явившейся орудием совершения или предметом административного правонарушения.
21. Органы, исполняющие постановления о лишении специального права. Исполнение постановления об административном аресте.

22. Исполнение постановления об административном выдворении за пределы Российской Федерации иностранных граждан или лиц без гражданства.