

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Борисова Виктория Валерьевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 04.06.2026 17:41:02
Уникальный программный ключ:
[8d665791f4048370b679b22cf26583a2f341522e](#)

**Государственное образовательное частное учреждение высшего
образования «МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ ИННОВАЦИЙ»**

УТВЕРЖДАЮ:

**Ректор
НОЧУ ВО «МУППИ»**
В.В. Борисова
подпись
«08» февраля 2024 г.



**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ
СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ**

**ПК-3. Способен принимать решения и совершать юридические действия
в точном соответствии с законодательством Российской Федерации**

**направление подготовки
40.03.01 Юриспруденция**

**Профиль подготовки:
«Гражданско-правовой»**

Квалификация (степень) выпускника – *бакалавр*

**Форма обучения
*Очно-заочная, Заочная***

Москва 2024 г.

ПК-3. Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации

ПК-3.1. Знает законодательство РФ, базовые положения отраслевых юридических наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовой статус и полномочия субъектов правоотношений, позволяющие принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством РФ, понятие и виды коллизий.

ПК-3.2. Всесторонне анализирует юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения, правильно находит, истолковывает и применяет правовые нормы, принимает решения и совершает юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации, применять правила разрешения юридических коллизий.

ПК-3.3. Владеет навыками работы с нормативными правовыми актами, всестороннего анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, обуславливающими принятие решений и совершение юридических действий в точном соответствии с законодательством РФ, навыками разрешения юридических коллизий

Компетенция формируется дисциплинами:

Очно-заочная форма обучения

Исполнительное производство	8 семестр
Практика по профилю профессиональной деятельности	9 семестр

Заочная форма обучения

Исполнительное производство	8 семестр
Практика по профилю профессиональной деятельности	9 семестр

Вопросы и задания для проверки сформированности компетенции

Дисциплина «Исполнительное производство»

Задания в открытой форме:

1. Особенности исполнения исполнительных документов по делам о защите чести, достоинстве и деловой репутации.
2. Обжалование действий судебного пристава-исполнителя.
3. Требования, предъявляемые к исполнительным документам.
4. Сроки предъявления исполнительных документов к исполнению.
5. Исполнительский сбор.

Ответы на задания в открытой форме:

Вопрос (наименование вопроса)	Ответ (краткий ответ)
Особенности исполнения исполнительных документов по делам о защите чести, достоинстве и деловой репутации.	Регулируется ст. 152 ГК РФ и ст. 108 ФЗ № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве». Должник публикует опровержение в установленный судом срок; при неисполнении - пристав налагает штраф (ст. 17.15 КоАП РФ) и устанавливает новый срок.

Обжалование действий судебного пристава-исполнителя.	Регулируется главой 18 ФЗ № 229-ФЗ и главой 22 КАС РФ. Жалоба подается вышестоящему приставу (срок - 10 дней) или в суд. Срок оспаривания в суде - 10 дней с момента, когда стало известно о действии/бездействии.
Требования, предъявляемые к исполнительным документам.	По ст. 13 ФЗ № 229-ФЗ: наименование суда/органа, дело и дата акта, ФИО и реквизиты сторон, резолютивная часть, дата вступления в законную силу, дата выдачи, подпись и печать.
Сроки предъявления исполнительных документов к исполнению.	По ст. 21 ФЗ № 229-ФЗ: исполнительные листы - 3 года; постановления по делам об административных правонарушениях - 2 года; удостоверения КТС - 3 месяца; алиментные обязательства - весь период взыскания и 3 года после.
Исполнительский сбор.	Регулируется ст. 112 ФЗ № 229-ФЗ. Взыскивается приставом, если должник не исполнил исполнительный документ в срок добровольного исполнения (5 дней). Размер: 7% от взыскиваемой суммы (не менее 1000 руб. - для гражданина, 10000 - для юр. лиц). По неимущественным требованиям - 5 000 рублей для физлиц и ИП, 50 000 рублей для юр. лиц

Примеры тестовых заданий:

Вопрос №1. Условия и порядок принудительного исполнения судебных актов определяет:

Варианты ответов:

1. Конституция РФ;
2. Гражданский кодекс РФ;
3. **ФЗ "Об исполнительном производстве"**.

Вопрос №2. Вправе ли судебный пристав-исполнитель вправе отложить исполнительные действия?

Варианты ответов:

1. **Да (По заявлению взыскателя или по собственной инициативе судебного пристава-исполнителя)**
2. Нет;
3. Да, но только по решению суда.

Вопрос №3. Может ли быть приостановлено исполнительное производство?

Варианты ответов:

1. Да, судебным приставом-исполнителем;
2. Да, судом;
3. **Да, судебным приставом-исполнителем и судом.**

Вопрос №4. Мерами принудительного исполнения являются:

Варианты ответов:

1. обращение взыскания на имущество должника;
2. изъятие у должника имущества;
3. наложение ареста на имущество должника;
4. **все ответы верны.**

Вопрос №5. В систему законодательства Российской Федерации об исполнительном производстве включается:

Варианты ответов:

1. Конституция РФ;
2. Гражданский процессуальный кодекс РФ;
3. Федеральный закон "Об органах принудительного исполнения Российской Федерации";
4. **Все ответы верны.**

Дисциплина «Практика по профилю профессиональной деятельности»

Задания в открытой форме:

1. Охарактеризуйте правовой статус организации – места прохождения практики.
2. Назовите основные методы сбора, обработки и анализа информации о деятельности организации.
3. Охарактеризуйте организационно-правовую форму организации, тип, вид юридического лица, форма собственности.
4. Охарактеризуйте основные направления деятельности юридических, правовых служб (иных подразделений) и /или соответствующих должностных лиц на предприятии (организации)
5. Проанализируйте нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность организации.
6. Охарактеризуйте уставные, корпоративные, локальные, организационно-распорядительные и иные правовые документы по месту прохождения практики;
7. Охарактеризуйте юридическую службу, отдел, специалиста организации.
8. Охарактеризуйте реализацию нормативных правовых актов, содержащих нормы российского права и иной правоприменительной деятельности по профилю организации
9. Охарактеризуйте правовое регулирование трудовых отношений в организации.
10. Охарактеризуйте гражданско-правовые договоры в деятельности организации.

Ответы на задания в открытой форме:

Вопрос (наименование вопроса)	Ответ (краткий ответ)
Охарактеризуйте правовой статус организации — места прохождения практики.	Указывается ОПФ организации (ст. 50 ГК РФ), цели деятельности по уставу, объём правосубъектности (общая/специальная), подчинённость учредителю, лицензии и разрешения, особенности участия в публичных закупках.
Назовите основные методы сбора, обработки и анализа информации о деятельности организации.	Методы сбора: анализ документов (уставных, локальных), интервью с сотрудниками, наблюдение, выборочное изучение договоров и судебной практики. Обработка: контент-анализ, статистический анализ, классификация, обобщение.

Охарактеризуйте организационно-правовую форму организации, тип, вид юридического лица, форма собственности.	Указывается ОПФ (ООО, АО, ГУП, МУП, бюджетное/автономное учреждение, фонд) по ст. 50 ГК РФ; тип — коммерческое/некоммерческое; вид — корпорация/унитарное; форма собственности — частная, государственная (ст. 213-215 ГК РФ), муниципальная.
Охарактеризуйте основные направления деятельности юридических, правовых служб (иных подразделений) и/или соответствующих должностных лиц на местах прохождения практики.	Направления: договорная работа, претензионно-исковая, корпоративное сопровождение, локальное нормотворчество, кадровое сопровождение (ТК РФ), комплаенс, представительство в судах и госорганах, юридическая экспертиза проектов документов.
Проанализируйте нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность организации.	Анализируются: Конституция РФ, профильные ФЗ (например, ФЗ № 14-ФЗ для ООО, № 208-ФЗ для АО), ГК РФ, ТК РФ, НК РФ, отраслевые ФЗ и подзаконные акты Правительства РФ и министерств, локальные акты организации.
Охарактеризуйте уставные, корпоративные, локальные, организационно-распорядительные и иные правовые документы по месту прохождения практики.	Уставные: устав (ст. 52 ГК РФ), учредительный договор. Корпоративные: протоколы, корпоративный договор. Локальные: ПВТР, положения об оплате труда, должностные инструкции. Распорядительные: приказы, распоряжения. Применяется ГОСТ Р 7.0.97-2016.
Охарактеризуйте юридическую службу, отдел, специалиста организации.	Юридическая служба обеспечивает правовое сопровождение деятельности. Структура: руководитель, юристы по направлениям (договорное, кадровое, претензионно-исковое). Полномочия определяются положением об отделе и должностными инструкциями.
Охарактеризуйте реализацию нормативных правовых актов, содержащих нормы российского права и иной правоприменительной деятельности по профилю организации.	Способы реализации: соблюдение, исполнение, использование, применение норм права. Применяются правовые акты при заключении договоров, представительстве в судах, оформлении локальных актов, рассмотрении обращений (ФЗ № 59-ФЗ).
Охарактеризуйте правовое регулирование трудовых отношений в организации.	Регулируется ТК РФ, ФЗ № 152-ФЗ (персональные данные), локальными актами (ПВТР, положением об оплате труда). Включает оформление трудовых договоров (ст. 56-84.1 ТК РФ), приказов о приеме, переводе, увольнении, ведение трудовых книжек/электронных трудовых сведений.
Охарактеризуйте гражданско-правовые	Закноключаются в соответствии с главами 27-

договоры в деятельности организации.	29 ГК РФ. Виды: купли-продажи, поставки, аренды, подряда, оказания услуг, перевозки, агентирования и др. Государственные и муниципальные контракты — по ФЗ № 44-ФЗ; закупки отдельных видов ЮЛ — по ФЗ № 223-ФЗ.
--------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Методика оценки сформированности компетенции

Оценка сформированности компетенции проводится по 100 – бальной системе.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Критерии оценивания сформированности компетенции (части компетенции)
<p>ПК-3.1. Знает законодательство РФ, базовые положения отраслевых юридических наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовой статус и полномочия субъектов правоотношений, позволяющие принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством РФ, понятие и виды коллизий.</p> <p>ПК-3.2. Всесторонне анализирует юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения, правильно находит, истолковывает и применяет правовые нормы, принимает решения и совершает юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации, применять правила разрешения юридических коллизий.</p> <p>ПК-3.3. Владеет навыками работы с нормативными правовыми актами, всестороннего анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, обуславливающими принятие решений и совершение юридических действий в точном соответствии с законодательством РФ, навыками разрешения юридических коллизий</p>	<p>выполнение 70% и более оценочных средств по определению уровня достижения результатов обучения по дисциплине</p>