Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Борисова Виктория Валерьевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 08.10.2026 11:28:59
Уникальный программный ключ:
8d665791f4048770b679b22ef26587a2ff41522e

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

УТВЕРЖДАЮ:

ректор
НОЧУ ВО «МУППИ»

_____ В.В. Борисова
подпись

«24» апреля 2025 г.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

ОПК-2. Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов

направление подготовки
40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки:
«Гражданское право, семейное право, международное частное право»

Квалификация (степень) выпускника – *магистр*

Форма обучения
Заочная

Москва 2025 г.

ОПК-2. Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов

ИОПК-2.1. Знает требования действующего законодательства к содержанию анализируемых документов и ситуаций
ИОПК-2.2. Умеет осуществлять правовую экспертизу нормативных актов и их проектов; готовить экспертные заключения юридической направленности
ИОПК-2.3. Владеет навыками проведения правовой экспертизы

Компетенция формируется дисциплинами:

Заочная форма обучения

Практическая подготовка юридических документов	4 семестр
Предпринимательское право	3 семестр
Ознакомительная практика	2 семестр

Вопросы и задания для проверки сформированности компетенции

Дисциплина «Практическая подготовка юридических документов»

Задания в открытой форме:

1. Перечислите основные требования к оформлению документов.
2. Понятие реквизита. Состав, содержание и расположение реквизитов.
3. Правила оформления реквизитов для различных видов документов.
4. Этапы создания юридического документа.
5. Понятие организационных документов.
6. Основные правила составления и оформления уставов, положений, инструкций.
7. Понятие информационно - справочных документов.
8. Протокол. Основные правила составления и оформления протокола.
9. Акты. Реквизиты акта.
10. Докладные и служебные записки. Реквизиты докладной, объяснительной, служебной записок.

Ответы на задания в открытой форме:

Вопрос (наименование вопроса)	**Ответ (краткий ответ)**
Перечислите основные требования к оформлению документов.	Документ оформляется по ГОСТ Р 7.0.97-2016: обязательные реквизиты, шрифт Times New Roman 12-14 пт, поля (левое 20, правое 10, верх/низ 20 мм), нумерация страниц, сквозная регистрация.
Понятие реквизита. Состав, содержание и расположение реквизитов.	Реквизит — обязательный элемент оформления документа (ГОСТ Р 7.0.97-2016). Состав: герб, эмблема, наименование, дата, регистрационный номер, заголовок, текст, подпись, печать, отметки. Располагаются на установленных полях бланка.
Правила оформления реквизитов для различных видов документов.	Зависят от вида документа (приказ, договор, протокол, акт). Общий стандарт — ГОСТ Р 7.0.97-2016, для

	распорядительных — наличие констатирующей и распорядительной частей, для договорных — преамбула, предмет, условия, реквизиты сторон.
Этапы создания юридического документа.	Этапы: 1) определение цели и вида; 2) сбор информации; 3) выбор формы и структуры; 4) составление черновика; 5) правовая экспертиза; 6) согласование; 7) подписание; 8) регистрация; 9) хранение.
Понятие организационных документов.	Организационные документы регулируют структуру и порядок работы организации: устав, учредительный договор, положение об организации, штатное расписание, должностные инструкции, регламенты.
Основные правила составления и оформления уставов, положений, инструкций.	Уставы и положения утверждаются учредителем/руководителем; имеют разделы общих положений, целей, прав и обязанностей, ответственности. Инструкции структурированы по разделам, утверждаются приказом.
Понятие информационно-справочных документов.	Информационно-справочные документы содержат сведения о фактах: справки, докладные и служебные записки, акты, протоколы, письма, телефонограммы, сводки, отзывы.
Протокол. Основные правила составления и оформления протокола.	Протокол фиксирует ход заседания. Реквизиты: наименование организации, вид документа, дата, место, повестка, присутствующие, СЛУШАЛИ-ВЫСТУПИЛИ-ПОСТАНОВИЛИ. Подписывает председатель и секретарь.
Акты. Реквизиты акта.	Акт составляется комиссионно для подтверждения фактов. Реквизиты: название организации, вид документа, дата, место, основание, состав комиссии, констатация фактов, выводы, подписи всех членов комиссии.
Докладные и служебные записки. Реквизиты докладной, объяснительной, служебной записок.	Докладная — сотрудника руководителю с предложениями; служебная — между подразделениями; объяснительная — пояснение по факту. Реквизиты: адресат, ФИО и должность автора, заголовок, текст, дата, подпись.

Примеры тестовых заданий:

Вопрос №1. Юридический документ – это:

Варианты ответов:

1. Внешняя форма юридической практики;
2. Средство закрепления юридического факта;
3. Средство правового регулирования;

4. Все перечисленное верно.

Вопрос №2. Документ – это:
Варианты ответов:
1. Зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать;
2. Носитель информации, используемой в целях регулирования социальных отношений;
3. Информация, зафиксированная любым способом на любом носителе;

Вопрос №3. Сокращение неоправданного многообразия разновидностей документов, приведение их к единообразию форм, структуры – это:
Варианты ответов:
1. Систематизация;
2. Сертификация;
3. Стандартизация;
4. Унификация.

Вопрос №4. Система свойств, присущая содержанию и форме юридического документа, определяющая степень его ценности и пригодности для юридической практики – это:
Варианты ответов:
1. Качество юридического документа;
2. Признаки юридического документа;
3. Признак допустимости юридического документа.

Вопрос №5. В теории выделяют следующие группы функций, выполняемые юридическими документами:
Варианты ответов:
1. Частно - правовые и публично-правовые;
2. Общие, частные и собственно юридические;
3. Отраслевые и межотраслевые.

Вопрос №6. Постановление о назначении экспертизы относится к:
Варианты ответов:
1. Бессрочным документам;
2. Срочным документам;
3. Разовым документам;
4. Срочно-бессрочным документам.

Вопрос №7. Правовая экспертиза может проводиться в отношении:
Варианты ответов:
1. Договоров;
2. Учредительных документов юридического лица;
3. Претензионно-исковых документов;
4. Все ответы верны.

Вопрос №8. Правовая экспертиза документов – это:
Варианты ответов:
1. Исследование и анализ документов на соответствие их содержания и формы действующему законодательству;
2. Исследование и анализ документов на соответствие их содержания действующему законодательств;

3. Исследование и анализ документов на соответствие их формы действующему законодательству;

Вопрос №9. Правовая экспертиза может проводиться в отношении:
Варианты ответов: 1
1. Приказов руководителя организации;
2. Устава организации;
3. Внутренних распорядительных документов организации;
4. Все ответы верны.

Вопрос №10. Правовая экспертиза документов включает в себя:
Варианты ответов:
1. Изучение положений документа на предмет выявления положений, нарушающих требования законодательства;
2. Оценка содержания текста документа;
3. Оценка правильности оформления с точки зрения юридической техники;
4. Все ответы верны.

Дисциплина «Предпринимательское право»

Задания в открытой форме:

1. Лицензирование деятельности субъектов предпринимательства.
2. Заключение, изменение и расторжение договора.
3. Лицензирование отдельных видов деятельности, осуществляемых организациями и индивидуальными предпринимателями.
4. Порядок получения лицензии.
5. Документы, представляемые для получения лицензии.
6. Контроль за соблюдением лицензиатом лицензионных требований и условий. Приостановление действия лицензии и аннулирование лицензии.
7. Понятие и принципы аудиторской деятельности. Нормативное регулирование аудиторской деятельности.
8. Виды аудиторской деятельности. Обязательный и инициативный аудит.

Ответы на задания в открытой форме:

Вопрос (наименование вопроса)	**Ответ (краткий ответ)**
Лицензирование деятельности субъектов предпринимательства.	Регулируется ФЗ № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» от 04.05.2011. Лицензия — разрешение на ведение определённой деятельности, предоставляется уполномоченным органом при соблюдении лицензионных требований.
Заключение, изменение и расторжение договора.	Регулируется главой 27-29 ГК РФ. Заключение — оферта и акцепт (ст. 432-443). Изменение и расторжение — по соглашению сторон, по решению суда при существенном нарушении или существенно изменившихся обстоятельствах (ст. 450-451).
Лицензирование отдельных видов деятельности, осуществляемых	Перечень лицензируемых видов установлен ст. 12 ФЗ № 99-ФЗ (свыше 50 видов: фармацевтическая,

организациями и индивидуальными предпринимателями.	образовательная, медицинская и др.). Отдельные виды (банки, страховщики) лицензируются специальными законами.
Порядок получения лицензии.	Заявление с документами в лицензирующий орган → проверка соответствия требованиям (срок 45 рабочих дней по ФЗ № 99-ФЗ) → решение о предоставлении или отказе → выдача лицензии. Уплачивается госпошлина (ст. 333.33 НК РФ).
Документы, представляемые для получения лицензии.	По ст. 13 ФЗ № 99-ФЗ: заявление, копии учредительных документов, документы о квалификации работников, об оборудовании и помещениях, подтверждение оплаты госпошлины, иные документы, установленные положением о лицензировании.
Контроль за соблюдением лицензиатом лицензионных требований и условий. Приостановление действия лицензии и аннулирование лицензии.	Контроль осуществляется по ФЗ № 248-ФЗ «О государственном контроле». Приостановление действия — при грубом нарушении (ст. 20 ФЗ № 99-ФЗ); аннулирование — по решению суда либо при неустранении нарушений.
Понятие и принципы аудиторской деятельности. Нормативное регулирование аудиторской деятельности.	Регулируется ФЗ № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» от 30.12.2008. Принципы: независимость, профессиональная компетентность, добросовестность, конфиденциальность, объективность. Применяются МСА (международные стандарты).
Виды аудиторской деятельности. Обязательный и инициативный аудит.	Обязательный аудит — по ст. 5 ФЗ № 307-ФЗ (для ПАО, банков, страховых, при определённой выручке/балансе). Инициативный — по решению заказчика. Дополнительно: сопутствующие услуги — налоговый, управленческий консалтинг.

Примеры тестовых заданий:

1. Метод предпринимательского права это:

Варианты ответов:

1. Совокупность приемов и способов воздействия на отношения, составляющие предмет предпринимательского права;

2. Совокупность норм, регулирующих предпринимательские отношения и тесно связанные с ними иные, в том числе некоммерческие, отношения, а также отношения по государственному регулированию экономики в целях обеспечения интересов государства и общества;

3. Регулируемая им совокупность отношений, складывающихся в процессе предпринимательской деятельности;

4. Лица, осуществляющие предпринимательскую деятельность.

2. Отметьте нормативно-правовые акты, которые относятся к источникам

предпринимательского права
Варианты ответов:
1. Гражданский кодекс РФ;
2. Конституция РФ;
3. Федеральный закон "О рынке ценных бумаг" от 22.04.1996 N 39-ФЗ;
4. Все указанные нормативно-правовые акты являются источниками предпринимательского права.

3. Право юридического лица осуществлять деятельность, для занятия которой необходимо получение специального разрешения (лицензии) возникает
Варианты ответов:
1. с момента получения такого разрешения (лицензии) или в указанный в нем срок;
2. с момента государственной регистрации юридического лица;
3. с момента подачи заявления на получение такого разрешения (лицензии);
4. через 10 дней после подачи заявления на получение такого разрешения (лицензии).

4. При государственном регулировании отношений с участием предпринимателей используются методы:
Варианты ответов:
1. только диспозитивные;
2. только императивные;
3. как диспозитивные, так и императивные;
4. указанные выше методы не используются.

5. В течение какого времени лицензирующий орган обязан оформить дубликат лицензии
Варианты ответов:
1. пяти рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении дубликата лицензии;
2. десяти рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении дубликата лицензии;
3. трех рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении дубликата лицензии;
4. четырнадцати рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении дубликата лицензии.

6. Не может быть признано доминирующим положение хозяйствующего субъекта (за исключением финансовой организации), доля которого на рынке определенного товара не превышает:
Варианты ответов:
1. 35 процентов;
2. 50 процентов;
3. 65 процентов;
4. 45 процентов.

7. Естественная монополия определяется как
Варианты ответов:
1. юридическое лицо, действующее в условиях отсутствия конкуренции;
2. хозяйствующий субъект, занятый производством товаров в условиях отсутствия конкуренции;
3. состояние товарного рынка;
4. отрасль промышленности.

8. Акт, который регулирует отношения, связанные с государственными гарантиями прав иностранных инвесторов при осуществлении ими инвестиций на территории РФ, — это ФЗ

РФ:
Варианты ответов:
1. «О гарантиях прав иностранных инвесторов в РФ»;
2. «Об иностранных и отечественных инвестициях в РФ»;
3. «Об иностранных инвестициях в РФ»;
4. «О правах и обязанностях иностранных инвесторов в РФ».

9. Акт, который распространяется на отношения, связанные с инвестиционной деятельностью, осуществляемой в форме капитальных вложений — это ФЗ РФ
Варианты ответов:
1. «О капитальных вложениях в РФ»;
2. «Об инвестиционной деятельности в РФ, осуществляемой в форме капитальных вложений»;
3. «Об инвестиционной деятельности и конкуренции в РФ»;
4. «Об инвестиционно-эмиссионной деятельности в РФ».

10. Основными принципами государственного регулирования внешнеторговой деятельности являются
Варианты ответов:
1. равенство и недискриминация участников внешнеторговой деятельности, если иное не предусмотрено федеральным законом;
2. взаимность в отношении другого государства (группы государств);
3. обоснованность и объективность применения мер государственного регулирования внешнеторговой деятельности;
4. все перечисленное.

11. Согласно ИНКОТЕРМС в рамках какой группы, продавец обязан предоставить товары покупателю непосредственно на предприятии-изготовителе, своём складе, таможенная очистка товара продавцом не производится, продавец не отвечает за погрузку товара на транспортное средство
Варианты ответов:
1. группа "E";
2. группа "F";
3. группа "C";
4. группа "D".

12. Согласно ИНКОТЕРМС в рамках какой группы, продавец несёт все расходы по доставке и принимает на себя все риски до момента доставки товара в страну назначения
Варианты ответов:
1. группа "E";
2. группа "F";
3. группа "C";
4. группа "D".

Дисциплина «Ознакомительная практика»

Задания в открытой форме:

1. Каковы особенности документооборота в организации?
2. Предоставьте анализ нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность организации.
3. Проанализируйте содержание учредительных документов организации.

Ответы на задания в открытой форме:

Вопрос (наименование вопроса)	**Ответ (краткий ответ)**
Каковы особенности документооборота в организации?	Описываются особенности документооборота в организации, СЭД и сроки хранения
Предоставьте анализ нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность организации.	Конституция РФ, федеральные законы, подзаконные акты, локальные акты.
Проанализируйте содержание учредительных документов организации.	Описывается устав (учредительный договор)

Методика оценки сформированности компетенции
Оценка сформированности компетенции проводится по 100 – бальной системе.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Критерии оценивания сформированности компетенции (части компетенции)
ИОПК-2.1. Знает требования действующего законодательства к содержанию анализируемых документов и ситуаций ИОПК-2.2. Умеет осуществлять правовую экспертизу нормативных актов и их проектов; готовить экспертные заключения юридической направленности ИОПК-2.3. Владеет навыками проведения правовой экспертизы	выполнение 70% и более оценочных средств по определению уровня достижения результатов обучения по дисциплине