


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Борисова Виктория Валерьевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 04.06.2026 17:50:22
Уникальный программный ключ:
[8d665791f4048370b679b22cf26583a2f341522e](#)

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

УТВЕРЖДАЮ:

**Ректор
НОЧУ ВО «МУПНИ»**
В.В. Борисова
«24» апреля 2025 г.



**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ
СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ
ОПК-4. Способен письменно и устно аргументировать правовую
позицию по делу, в том числе в состязательных процессах**

**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-4. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах

ИОПК-4.1. Знает действующее материальное и процессуальное законодательство, правила юридической техники и особенности их использования в процессуальных и иных юридических документах

ИОПК-4.2. Умеет составлять аргументированные процессуальные документы, а также устно аргументировать правовую позицию по конкретному делу

ИОПК-4.3. Владеет навыком подготовки и участию в проведении судебных процессов

Компетенция формируется дисциплинами:

Заочная форма обучения

Профессиональная риторика для юристов	4 семестр
Исполнительное производство	3 семестр
Ознакомительная практика	2 семестр

Вопросы и задания для проверки сформированности компетенции

Дисциплина «Профессиональная риторика для юристов»

Задания в открытой форме:

1. Условия эффективности разговора и его построение в юриспруденции.
2. Деловое общение – как вид социального взаимодействия.
3. Невербальные средства общения и их использование в юридической деятельности.
4. Точность и чистота речи как необходимые качества для юриста.
5. Нормативность речи и характеристика норм (орфоэпические, акцентологические, грамматические, лексические).
6. Ораторское искусство как социальное явление.
7. Объектно-предметная область риторики.
8. Разновидности ораторского искусства и их характеристика.
9. Особенности развития юридической риторики в России.
10. Риторические навыки и умения и их значение для юриста.
11. Современное состояние судебной риторики.
12. Понятие и предмет судебной речи. Характеристика и особенности подготовки судебной речи.
13. Особенности обвинительной речи.
14. Особенности защитительной речи.
15. Нравственные аспекты судебной речи и этика судебного оратора.

Ответы на задания в открытой форме:

Вопрос (наименование вопроса)	Ответ (краткий ответ)
Условия эффективности разговора и его построение в юриспруденции.	Эффективный профессиональный разговор требует чётко определённой цели, учёта собеседника, продуманной структуры (вступление, основная часть, заключение), активного слушания, корректной аргументации и контроля эмоционального

	тона.
Деловое общение — как вид социального взаимодействия.	Деловое общение — целеориентированное взаимодействие по поводу профессиональных задач. Регулируется деловой этикой, нормами делового этикета, корпоративными кодексами. Виды: переговоры, совещания, презентации, переписка.
Невербальные средства общения и их использование в юридической деятельности.	Невербальные средства — мимика, жесты, позы, дистанция, интонация. Юрист использует их для установления контакта, оценки достоверности показаний, контроля собственного образа в суде и при переговорах.
Точность и чистота речи как необходимые качества для юриста.	Точность — соответствие слова значению; чистота — отсутствие просторечий, жаргона, неоправданных заимствований. Эти качества обеспечивают однозначное толкование правовых высказываний и предотвращают коллизии.
Нормативность речи и характеристика норм (орфоэпические, акцентологические, грамматические, лексические).	Орфоэпические — нормы произношения; акцентологические — ударения; грамматические — построение форм слов и предложений; лексические — правильный выбор слов. Соблюдение норм — требование к юридическому тексту.
Ораторское искусство как социальное явление.	Ораторское искусство — публичная речь, направленная на убеждение аудитории. Возникло в Древней Греции (Демосфен, Цицерон), играет ключевую роль в политике, юриспруденции (судебная риторика) и общественной жизни.
Объектно-предметная область риторики.	Объект риторики — речевая деятельность человека. Предмет — правила и приёмы построения эффективной убеждающей речи, способы воздействия на аудиторию средствами слова.
Разновидности ораторского искусства и их характеристика.	Различают: социально-политическое (публицистическое), академическое (научное), судебное, социально-бытовое (тосты), церковно-богословское (проповедь). Каждый род имеет свои каноны.
Особенности развития юридической риторики в России.	Расцвет — судебная реформа 1864 г.: А.Ф. Кони, Ф.Н. Плевако, П.А. Александров, В.Д. Спасович. Классические труды — «Искусство речи на суде» П.С. Пороховщикова (Сергеича). После 1917 г. — забвение, в 1990-е — возрождение.
Риторические навыки и умения и их значение для юриста.	Навыки публичного выступления, аргументации, ведения дискуссии,

	постановки голоса, работы с аудиторией. Применяются в суде, на переговорах, в консультировании, на публичных слушаниях.
Современное состояние судебной риторики.	Регулируется процессуальными нормами (ст. 292 УПК, ст. 190 ГПК, ст. 164 АПК РФ). Современная судебная речь характеризуется лаконичностью, опорой на доказательства, использованием правовой аналитики и компетентной аргументации.
Понятие и предмет судебной речи. Характеристика и особенности подготовки судебной речи.	Судебная речь — публичное выступление в суде по существу дела. Предмет — обстоятельства дела и их правовая оценка. Подготовка: анализ материалов, выработка позиции, план речи, репетиция, учёт оппонента и состава суда.
Особенности обвинительной речи.	Обвинительная речь произносится прокурором (ст. 292 УПК РФ). Содержит изложение существа обвинения, анализ доказательств, юридическую квалификацию, характеристику подсудимого, мнение о наказании, гражданском иске.
Особенности защитительной речи.	Защитительная речь произносится защитником (ст. 292 УПК РФ). Включает оценку доказательств, оспаривание квалификации, характеристику подзащитного, доводы о смягчении наказания или оправдании.
Нравственные аспекты судебной речи и этика судебного оратора.	Регулируются Кодексом профессиональной этики адвоката, Кодексом судейской этики, Кодексом этики прокурорского работника. Принципы: уважение к суду, недопустимость оскорблений, добросовестность, опора только на факты.

Примеры тестовых заданий:

Вопрос №1. Синонимы термина «риторика»

Варианты ответов:

1. Пустая, бессодержательная речь
2. Публичная речь
3. Оратор, ритор
4. **Ораторское мастерство, красноречие**

Вопрос №2. Возникновение риторики относится к:

Варианты ответов:

1. **IV-V в. до Р.Х.**
2. I-II в. до Р.Х.

3. I-II в. после Р.Х.
4. XVIII в.

Вопрос №3. Риторика – это наука, направленная на поиск:

Варианты ответов:

1. переосмысления и обобщения понятий реальности
- 2. структуры и способов построения речи**
3. роли слова в жизни социума
4. достижения грамматической правильности предложений

Вопрос №4. В риторических школах, существовавших до н.э., ученики тренировались при помощи:

Варианты ответов:

1. Составления текстов в художественном стиле
- 2. Составления судебных речей**
3. Сочинения описаний предметов
4. Составления рассказов о своей жизни

Вопрос №5. Кто в своем труде «Искусство речи на суде» впервые обобщил опыт русского судебного ораторского искусства?

Варианты ответов:

- 1. П. С. Пороховщиков.**
2. Ф. Н. Плевако
3. В. Д. Спасович
4. П. А. Александров

Дисциплина «Исполнительное производство»

Задания в открытой форме:

1. Возбуждение исполнительного производства.
2. Приостановление исполнительного производства.
3. Прекращение исполнительного производства.
4. Возвращение исполнительного документа.
5. Окончание исполнительного производства.
6. Арест имущества должника.
7. Обжалование действий судебного пристава-исполнителя.
8. Понятие и виды исполнительных документов.
9. Требования, предъявляемые к исполнительным документам.

Ответы на задания в открытой форме:

Вопрос (наименование вопроса)	Ответ (краткий ответ)
Возбуждение исполнительного производства.	Регулируется ст. 30 ФЗ № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве». Возбуждается судебным приставом на основании исполнительного документа и заявления взыскателя в 3-дневный срок; должнику предоставляется 5 дней на добровольное исполнение.
Приостановление исполнительного производства.	Регулируется ст. 39-42 ФЗ № 229-ФЗ. Обязательное (смерть должника,

	банкротство, военные действия) и факультативное (оспаривание акта, нахождение в командировке). Приостанавливается судом или старшим судебным приставом.
Прекращение исполнительного производства.	Регулируется ст. 43 ФЗ № 229-ФЗ. Основания: смерть взыскателя/должника без правопреемства, утрата исполнения, отказ взыскателя, мировое соглашение, отмена акта. Прекращается судом или приставом.
Возвращение исполнительного документа.	По ст. 46 ФЗ № 229-ФЗ возвращается взыскателю при невозможности взыскания, отсутствии имущества, неустановлении должника, заявлении взыскателя. Не препятствует повторному предъявлению в установленные сроки.
Окончание исполнительного производства.	Регулируется ст. 47 ФЗ № 229-ФЗ. Основания: фактическое исполнение, отказ взыскателя, возвращение документа, направление документа по новому месту работы должника, истечение сроков.
Арест имущества должника.	По ст. 80 ФЗ № 229-ФЗ — мера обеспечения исполнения. Включает запрет распоряжения, ограничение пользования или изъятие. Производится в присутствии понятых, оформляется актом описи и ареста.
Обжалование действий судебного пристава-исполнителя.	Регулируется главой 18 ФЗ № 229-ФЗ и главой 22 КАС РФ. Жалоба подается вышестоящему приставу (10 дней) или в суд. Срок для оспаривания в суде — 10 дней с момента, когда стало известно о действии/бездействии.
Понятие и виды исполнительных документов.	Перечень установлен ст. 12 ФЗ № 229-ФЗ: исполнительные листы, судебные приказы, нотариальные соглашения об алиментах, удостоверения КТС, акты СФР/ФНС, постановления приставов, акты органов исполнительной власти.
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 силу, выдачи, подпись, печать. Сроки предъявления установлены ст. 21 ФЗ № 229-ФЗ.

Примеры тестовых заданий:

1. Условия и порядок принудительного исполнения судебных актов определяет:
1. Конституция РФ;

2. Гражданский кодекс РФ;

3. ФЗ "Об исполнительном производстве".

2. Вправе ли судебный пристав-исполнитель вправе отложить исполнительные действия?

1. Да;

2. Нет;

3. Да, но только по решению суда.

3. Мерами принудительного исполнения являются:

1. обращение взыскания на имущество должника;

2. изъятие у должника имущества;

3. наложение ареста на имущество должника;

4. все ответы верны.

4. В систему законодательства Российской Федерации об исполнительном производстве включается:

1. Конституция РФ;

2. Гражданский процессуальный кодекс РФ;

3. Федеральный закон "Об органах принудительного исполнения Российской Федерации";

4. Все ответы верны.

5. Какой принцип не включается в состав принципов исполнительного производства в соответствии с ФЗ "Об исполнительном производстве"?

1. законности;

2. прозрачности процедур;

3. неприкосновенности минимума имущества;

4. уважения чести и достоинства гражданина.

6. Принудительное исполнение судебных актов возлагается на:

1. Федеральную службу судебных приставов и ее территориальные органы;

2. Министерство юстиции и его территориальные органы;

3. суд;

4. все ответы верны.

7. Решения по вопросам исполнительного производства, принимаемые судебным приставом исполнителем, оформляются:

1. постановлениями должностного лица службы судебных приставов;

2. решением должностного лица службы судебных приставов;

3. приказом должностного лица службы судебных приставов;

4. все ответы верны.

8. Исполнительными документами, направляемыми (предъявляемыми) судебному приставу исполнителю, являются:

1. исполнительные листы, выдаваемые судами общей юрисдикции и арбитражными судами на основании принимаемых ими судебных актов;

2. судебные приказы;

3. нотариально удостоверенные соглашения об уплате алиментов или их нотариально засвидетельствованные копии;

4. все ответы верны.

9. Исполнительными документами, направляемыми (предъявляемыми) судебному приставу исполнителю, являются:

1. удостоверения, выдаваемые комиссиями по трудовым спорам;
2. акты Пенсионного фонда Российской Федерации и Фонда социального страхования Российской Федерации о взыскании денежных средств с должника-гражданина;
3. исполнительные листы, выдаваемые судами общей юрисдикции и арбитражными судами на основании принимаемых ими судебных актов;
- 4. все ответы верны.**

10. Исполнительный лист выдается:

1. судебным приставом исполнителем;
- 2. судом;**
3. судом или судебным приставом исполнителем;
4. судом или судебным приставом исполнителем, прокурором.

11. Суд по просьбе взыскателя должен выдать несколько исполнительных листов:

1. только если решение принято в пользу нескольких истцов;
2. только если решение принято против нескольких ответчиков;
- 3. если решение принято в пользу нескольких истцов или против нескольких ответчиков.**

Дисциплина «Ознакомительная практика»

Задания в открытой форме:

1. Охарактеризуйте организационно-правовую форму организации, ее структуру, подчиненность, основные цели деятельности, правосубъектность.
2. Охарактеризуйте главные направления деятельности учреждения.
3. Предоставьте перечень и объем выполняемых работ, оказываемых услуг организацией.
4. Каковы особенности документооборота в организации?
5. Охарактеризуйте организацию управления и функциональные взаимосвязи подразделений и служб в организации.
6. Предоставьте анализ нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность организации.
7. Предоставьте анализ вопросов реализации правовых норм в деятельности организации.
8. Каково Ваше участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов.
9. Предоставьте выводы изучения работы по подготовке юридических документов.
10. Каково Ваше участие в разработке нормативно-правовых актов организации?
11. Каково Ваше участие в правоприменительной деятельности организации?
12. Каково Ваше участие в подготовке проектов решений, связанных с юридической квалификацией фактов и обстоятельств?
13. Предоставьте анализ изучения конкретных правовых ситуаций в организации.
14. Предоставьте анализ изучения судебной практики в организации;
15. Каково Ваше участие в подготовке гражданско-правовых сделок, локальных и нормативных правовых актов организации, а также проектов процессуальных документов, необходимых для деятельности организаций.
16. Проанализируйте содержание учредительных документов организации.
17. Перечислите нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность организации.

18. Опишите содержание локальных нормативных актов организации и порядок ведения делопроизводства и документооборота в организации.

19. Опишите содержание и особенности юридических документов, в подготовке которых Вы принимали участие в рамках прохождения практики (исковые заявления, ходатайства, жалобы и т.п.).

20. Опишите информацию, имеющую значение для применения правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.

Ответы на задания в открытой форме:

Вопрос (наименование вопроса)	Ответ (краткий ответ)
Охарактеризуйте организационно-правовую форму организации, ее структуру, подчиненность, основные цели деятельности, правосубъектность.	Раскрывается ОПФ (ООО, АО, государственное/муниципальное учреждение) по ст. 50 ГК РФ, цели деятельности по уставу, подчиненность учредителю и объем правосубъектности.
Охарактеризуйте главные направления деятельности учреждения.	Указываются основные виды деятельности по уставу (положению), профильные функции, целевая аудитория и дополнительные направления.
Предоставьте перечень и объем выполняемых работ, оказываемых услуг организацией.	Приводится номенклатура работ и услуг, их объёмные показатели за период, основные категории клиентов/контрагентов и применяемые тарифы.
Каковы особенности документооборота в организации?	Описываются регистрация входящей/исходящей корреспонденции, маршруты согласования, СЭД и сроки хранения по номенклатуре дел (ГОСТ Р 7.0.97-2016).
Охарактеризуйте организацию управления и функциональные взаимосвязи подразделений и служб в организации.	Описывается структура управления (линейно-функциональная, дивизиональная), порядок взаимодействия подразделений и распределение полномочий.
Предоставьте анализ нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность организации.	Анализируются Конституция РФ, профильные федеральные законы, подзаконные акты Правительства РФ и министерств, региональное законодательство, локальные акты.
Предоставьте анализ вопросов реализации правовых норм в деятельности организации.	Анализируется практика соблюдения, исполнения, использования и применения норм права; рассматриваются проблемы правоприменения и пути их разрешения.
Каково Ваше участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов.	Описывается участие в проверке проектов на соответствие законодательству, выявлении правовых коллизий и пробелов, подготовке заключений (ст. 8 ФЗ № 172-ФЗ).
Предоставьте выводы изучения работы по подготовке юридических документов.	Делаются выводы о видах документов, требованиях к их оформлению, типичных ошибках и способах их предупреждения.
Каково Ваше участие в разработке	Описывается участие в подготовке

нормативно-правовых актов организации?	проектов локальных актов (положений, инструкций, регламентов), их согласовании, утверждении и введении в действие.
Каково Ваше участие в правоприменительной деятельности организации?	Описывается участие в применении норм права, оформлении правоприменительных актов, рассмотрении обращений (ФЗ № 59-ФЗ) и защите интересов организации.
Каково Ваше участие в подготовке проектов решений, связанных с юридической квалификацией фактов и обстоятельств?	Описывается участие в установлении и анализе фактических обстоятельств, выборе подлежащих применению норм, юридической квалификации, подготовке проектов решений.
Предоставьте анализ изучения конкретных правовых ситуаций в организации.	Приводятся примеры рассмотренных правовых ситуаций (споры, претензии, рекламации), их юридическая квалификация, способы разрешения и результаты.
Предоставьте анализ изучения судебной практики в организации.	Анализируются судебные дела с участием организации, типичные споры, итоги разбирательств; используются ресурсы kad.arbitr.ru , sudact.ru , Bankrot.fedresurs.ru .
Каково Ваше участие в подготовке гражданско-правовых сделок, локальных и нормативных правовых актов организации, а также проектов процессуальных документов, необходимых для деятельности организаций.	Описывается участие в подготовке договоров, локальных актов, исковых заявлений, ходатайств, жалоб, отзывов и других процессуальных документов (ГПК, АПК, КАС РФ).
Проанализируйте содержание учредительных документов организации.	Анализируется устав (учредительный договор) на соответствие закону (ст. 52 ГК РФ), полнота закрепления прав/обязанностей участников, порядок управления и распределения прибыли.
Перечислите нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность организации.	Перечисляются Конституция РФ, ГК РФ, профильные ФЗ, постановления Правительства, ведомственные приказы, ГОСТ-ы и локальные акты.
Опишите содержание локальных нормативных актов организации и порядок ведения делопроизводства и документооборота в организации.	Описываются положения, инструкции, регламенты, приказы и штатное расписание; делопроизводство ведётся по ГОСТ Р 7.0.97-2016 и внутренним инструкциям.
Опишите содержание и особенности юридических документов, в подготовке которых Вы принимали участие в рамках прохождения практики (исковые заявления, ходатайства, жалобы и т.п.).	Описываются исковые заявления (ст. 131 ГПК / ст. 125 АПК РФ), ходатайства, жалобы, претензии — их структура, обязательные реквизиты, правовое обоснование, прилагаемые документы.
Опишите информацию, имеющую значение для применения правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.	Указываются фактические обстоятельства, нормативная база, судебная практика, правовые позиции КС и ВС РФ, доктринальные источники и сведения об

аналогичных делах.

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-4.1. Знает действующее материальное и процессуальное законодательство, правила юридической техники и особенности их использования в процессуальных и иных юридических документах ИОПК-4.2. Умеет составлять аргументированные процессуальные документы, а также устно аргументировать правовую позицию по конкретному делу ИОПК-4.3. Владеет навыком подготовки и участию в проведении судебных процессов	выполнение 70% и более оценочных средств по определению уровня достижения результатов обучения по дисциплине