

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна
Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
федерального университета
Дата подписания: 21.10.2023 13:43:03
Уникальный программный ключ:
d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по учебной работе
М.В. Мартыненко

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине
«Правовой мониторинг в публичной власти»

Направление подготовки	40.04.01. Юриспруденция
Направленность (профиль)	Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы
Год начала обучения	2023
Форма обучения	заочная
Реализуется в семестре	5

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 2C00000043E9AB8B952205E7BA5000600000043E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

Введение

1. Назначение оценочного средства определяет его использование для измерения уровня достижений магистра установленных результатов обучения по дисциплине «Правовой мониторинг в публичной власти»

2. ФОС является приложением к программе дисциплины «Правовой мониторинг в публичной власти» в соответствии с образовательной программой по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция.

Разработчик: Мещерякова А.В., кандидат исторических наук, доцент кафедры государственно-правовых дисциплин

Проведена экспертиза ФОС.

Члены экспертной группы:

Председатель: Нарыжная А.Б - председатель Учебно-методической комиссии Пятигорского института (филиала) СКФУ

Члены комиссии:

Мещерякова А.В., канд. истор. наук, доцент, зав. кафедрой государственно-правовых дисциплин;

Бондаренко Н.Г. – доктор философ. наук, профессор, зав. кафедрой истории и философии права

Представитель организации-работодателя

Стариков С.С. - Помощник полномочного представителя Президента РФ в СКФО

Экспертное заключение: фонд оценочных средств соответствует ОП ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы и рекомендуется для оценивания уровня сформированности компетенций при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов по дисциплине по дисциплине «Правовой мониторинг в публичной власти»

5. Срок действия ФОС определяется сроком реализации образовательной программы.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Уровни сформированности компетенций, индикаторов	Дескрипторы			
	Минимальный уровень не достигнут (Неудовлетворительно 2 балла	Минимальный уровень (удовлетворительно) 3 балла	Средний уровень (хорошо) 4 балла	Высокий уровень (отлично) 5 баллов
ПК-6 И1,И2,И3	Определяет круг задач в рамках поставленной цели и выбирает оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм	Определяет круг задач в рамках поставленной цели и выбирает оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, управляет своим временем	Определяет круг задач в рамках поставленной цели и выбирает оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, управляет своим временем, определяет траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	Определяет круг задач в рамках поставленной цели и выбирает оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, управляет своим временем, определяет траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни, анализирует и реализует управленческие инновации в профессиональной деятельности.

Оценивание уровня сформированности компетенции по дисциплине осуществляется на основе «Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры - в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет» в актуальной редакции.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

Номер задания	Правильный ответ	Содержание вопроса	Компетенция
Форма обучения – заочная Семестр 5			
Задания открытого типа (вопросы к собеседованию)			
1.		Виды нормативных правовых актов, их место в системе российского законодательства.	ПК-6
2.		Мониторинг нормативных актов: понятие и виды.	ПК-6
3.		Функции и субъекты мониторинга нормативных актов	ПК-6
4.		Методология мониторинга нормативных актов.	ПК-6
5.		Стадии мониторинга законодательства.	ПК-6
6.		Основные принципы и методы мониторинга нормативных актов.	ПК-6
7.		Проведение мониторинговой экспертизы нормативных актов.	ПК-6
8.		Требования, предъявляемые к содержанию и форме нормативных актов.	ПК-6
9.		Значение требований нормотворческой техники для мониторинга нормативных актов и их проектов.	ПК-6
10.		Понятие мониторинга правоприменительной практики.	ПК-6
11.		Виды мониторинга правоприменительной практики.	ПК-6
12.		Нормативные акты, регулирующие порядок осуществления мониторинга правоприменительной практики.	ПК-6
13.		Субъекты мониторинга правоприменительной практики.	ПК-6
14.		Мониторинг правоприменительной практики в деятельности органов государственной власти и местного самоуправления.	ПК-6
15.		Роль органов общественного контроля в мониторинге правоприменительной практики.	ПК-6
16.		Обеспечение координации мониторинга, осуществляемого федеральными органами исполнительной власти.	ПК-6
Задания закрытого типа (тестовые задания); 5 семестр			
17.	Детектор мониторинга ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна	Деятельность органов государственной власти по наблюдению, оценке и совершенствованию нормативно-правовой информации и практики ее реализации с целью повышения эффективности правовых систем.	ПК-6
18.	Главная цель	Повышение эффективности и устойчивости в развитии правовой система – правового мониторинга	ПК-6

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

19.	Юридическая значимость документа	Свойство документа подтверждать деловую деятельность либо событие личного характера – это:	ПК-6
20.	Мониторинг правоприменения	Комплексная и плановая деятельность федеральных органов исполнительной власти и органов государственной власти субъектов Федерации по сбору, обобщению, анализу и оценке информации для принятия (издания), изменения или признания утратившими силу (отмены) нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов субъектов Федерации и муниципальных правовых актов.	
Задания открытого типа (тестовые задания) 5 семестр			
21.	а	14. Что не является признаком акта? а составление в свободной форме; б установление фактического состояния дел и отражение его в акте; в коллегиальность составления.	ПК-6
22.	а	Что не относится к учредительным документам юридического лица? а Протокол собрания учредителей; б Устав; в Учредительный договор.	ПК-6
23.	а	Положение о структурном подразделении – это: а правовой акт, который устанавливает статус, функции, права, обязанности и ответственность структурных подразделений или иных органов; б правовой акт, который определяет статус организации, ее задачи и функции, права, ответственность, порядок деятельности; в договор, стороны которого обязуются создать юридическое лицо и устанавливают порядок совместной деятельности по данному факту.	ПК-6
24.	а	Датой должностной инструкции является дата: а ее утверждения; б ее составления; в ознакомления с ней работника.	ПК-6
25.	ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023	Правовой акт, в котором отображается порядок деятельности руководства организации, а равно коллегиального или совещательного органа – это: а регламент; б штатное расписание; в устав.	ПК-6

26.	а	По сфере своего действия распорядительные документы делятся на: а федерального уровня, регионального уровня, правовые акты организаций; б коллективные и индивидуальные; в правовые акты организаций, правовые акты их структурных подразделений.	ПК-6
27.	а	Копия части документа, которая заверена в определенном порядке, это: а выписка; б электронная копия; в дубликат.	ПК-6
28.	а	8. Не является документом, который инициирует решение: а проект документа; б заключение; в докладная записка.	ПК-6
29.	а	В состав информационно-справочных документов не входит: а указание; б докладная записка; в сводка.	ПК-6
30.	а	Вид информационно-справочной документации, являющейся способом оперативного информационного обмена между организациями, называется: а перепиской; б документацией для служебного пользования; в статистической отчетностью.	ПК-6
31.	а	Что представляет собой заявление в документообороте организации? а Это документ, который адресован должностному лицу и содержит какую-либо просьбу работника; б Это документ с предложением назначить, переместить или поощрить работника; в Это документ, объясняющий причины случившегося, который составляет работник на имя руководителя.	ПК-6
32.	а	Какие размеры шрифтов рекомендуется использовать при оформлении документов согласно ГОСТ Р 7.0.97-2016? а № 12, № 13, № 14; б № 12, № 14, № 16; в № 11, № 12, № 14.	ПК-6
33.	а	Унифицированной формой документа является:	ПК-6

Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

		а формуляр документа определенного вида, который содержит постоянную часть текста; б бумажный или электронный шаблон с реквизитами, по которым определяется автор официального документа; в реквизит о согласии организации, которая не является автором документа, с его содержанием.	
34.	в	Входящий документ проходит следующие этапы обработки: а установление конкретного адресата документа в организации, регистрация документа по входящим журналам, передача документа адресату, указанному его в тексте, установление сроков исполнения документа, исполнение документа, проверка результатов исполнения, помещение документа в номенклатурное дело и последующая сдача в архив; б регистрация документа по входящей корреспонденции, передача его руководителю для определения исполнителя, передача документа непосредственному исполнителю, контроль за исполнением документа, исполнение документа, прием результатов исполнения руководителем, отметка об исполнении в специальном журнале, сдача документа в архив; в сопровождение и доставка с почты, первичная обработка, регистрация, подготовка на доклад, рассмотрение и оформление резолюций, регистрация резолюции, постановка на контроль исполнения, отправка на исполнение, исполнение и контроль за ним, прием исполненного документа, снятие с контроля, помещение исполненного документа в дело, работа с ним, текущее и архивное хранение, уничтожение и списание	ПК-6

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

2. Описание шкалы оценивания

В рамках рейтинговой системы успеваемость студентов по каждой дисциплине оценивается в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации. Рейтинговая система оценки знаний студентов основана на использовании совокупности контрольных мероприятий по проверке пройденного материала (контрольных точек), оптимально расположенных на всем временном интервале изучения дисциплины. Принципы рейтинговой системы оценки знаний студентов основываются на положениях, описанных в Положении об организации образовательного процесса на основе рейтинговой системы оценки знаний студентов в ФГАОУ ВО «СКФУ».

3. Критерии оценивания компетенций

Оценка «отлично» выставляется студенту, если теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов; исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний; использует в ответе дополнительный материал, все предусмотренные программой задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному; анализирует полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, необходимые практические компетенции в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения достаточно высокое. Студент твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, большинство предусмотренных программой заданий выполнено, но в них имеются ошибки, при ответе на поставленный вопрос студент допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, наблюдаются нарушения логической последовательности в изложении программного материала.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы, необходимые практические компетенции не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023