

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна
Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
федерального университета
Дата подписания: 29.08.2023 16:34:36
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

для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине:
«Процессуальная документация»

Направление подготовки **40.03.01 Юриспруденция**
Направленность (профиль) Гражданско-правовой
Форма обучения **очная**
Год начала обучения **2022 г.**
Изучается в **7** семестре

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

Введение

Назначение: данный фонд оценочных средств предназначен для оценивания уровня сформированности компетенций при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов, обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Гражданско-правовой» по дисциплине «Процессуальная документация»

Фонд оценочных средств текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации является приложением к программе дисциплины «Процессуальная документация»

1. Разработчик: Афанесян К.К, доцент кафедры гражданского права и процесса
2. Проведена экспертиза ФОС.

Члены экспертной группы:

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

Члены комиссии:

Слепенюк Ю.Н., канд. юрид. наук, доцент, зав. кафедрой гражданского права и процесса;
Бондаренко Н.Г. – доктор философ. наук, профессор, зав. кафедрой истории и философии права

Представитель организации-работодателя

Новрадова-Василиади С.М.- доцент, кандидат юридических наук, начальник отдела правового обеспечения и кадровой политики в ООО Мясокомбинат «Олимпия».

Экспертное заключение: фонд оценочных средств соответствует ОП ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Гражданско-правовой» и рекомендуется для оценивания уровня сформированности компетенций при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов по дисциплине «Процессуальная документация»

5. Срок действия ФОС: на срок реализации образовательной программы.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код оцениваемой компетенции	Этап формирования компетенции (№ темы)	Средства и технологии оценки	Вид контроля, аттестация	Тип контроля	Наименование оценочного средства
ПК-4	1-12	собеседование	текущий/	(устный/письменный)	Вопросы для собеседования
ПК-4	2,4,6,8	собеседование	промежуточный)	устный	Перечень дискуссионных тем для круглого стола

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-4				
Результаты обучения по дисциплине Индикатор: И-1, И-2, И-3	Не Осуществляет правоохранительную деятельность, в том числе не выявляет, не раскрывает, не расследует и не квалифицирует преступления и иные правонарушения, а также не осуществляет предупреждение преступлений и иных правонарушений.	Осуществляет правоохранительную деятельность	Осуществляет правоохранительную деятельность, в том числе выявляет, раскрывает, расследует и квалифицирует преступления и иные правонарушения	Осуществляет правоохранительную деятельность, в том числе выявляет, раскрывает, расследует и квалифицирует преступления и иные правонарушения, а также осуществляет предупреждение преступлений и иных правонарушений.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

Описание шкалы оценивания

В рамках рейтинговой системы успеваемость студентов по каждой дисциплине оценивается в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль

Рейтинговая оценка знаний студента

№ п/п	Вид деятельности студентов	Сроки выполнения	Количество баллов
1.	Практическое занятие №5. Тема 3. Документы стадии досудебного урегулирования спора	4 неделя	20
2.	Практическое занятие № 10. Тема 5. Судебное решение как процессуальный документ	8 неделя	20
3.	Практическое занятие № 15. Тема 9. Документы арбитражного процесса	12 неделя	15
Итого за 7 семестр			55

Максимально возможный балл за весь текущий контроль устанавливается равным **55**. Текущее контрольное мероприятие считается сданным, если студент получил за него не менее 60% от установленного для этого контроля максимального балла. Рейтинговый балл, выставляемый студенту за текущее контрольное мероприятие, сданное студентом в установленные графиком контрольных мероприятий сроки, определяется следующим образом:

Уровень выполнения контрольного задания	Рейтинговый балл (в % от максимального балла за контрольное задание)
Отличный	100
Хороший	80
Удовлетворительный	60
Неудовлетворительный	0

Промежуточная аттестация в форме зачета.

Зачет выставляется по результатам работы в семестре, при сдаче всех контрольных точек, предусмотренных текущим контролем успеваемости. Если по итогам семестра обучающийся имеет от 33 до 60 баллов, ему ставится отметка «зачтено». Обучающемуся, имеющему по итогам семестра менее 33 баллов, ставится отметка «не зачтено».

Количество баллов за зачет ($S_{зач}$) при различных рейтинговых баллах по дисциплине по результатам работы в семестре

Рейтинговый балл по дисциплине по результатам работы в семестре ($R_{сем}$)	Количество баллов за зачет ($S_{зач}$)
$50 \leq R_{сем} \leq 60$	40
$39 \leq R_{сем} < 50$	35
$33 \leq R_{сем} < 39$	27
$R_{сем} < 33$	0

При зачете используется шкала пересчета рейтингового балла по дисциплине в

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

Шкала пересчета рейтингового балла по дисциплине
в оценку по 5-балльной системе

Рейтинговый балл по дисциплине	Оценка по 5-балльной системе
88 – 100	Отлично
72 – 87	Хорошо
53 – 71	Удовлетворительно
<53	Неудовлетворительно

Промежуточная аттестация в форме **экзамена**.

Промежуточная аттестация в форме экзамена предусматривает проведение обязательной экзаменационной процедуры и оценивается 40 баллами из 100.

Минимальное количество баллов, необходимое для допуска к экзамену, составляет 33 балла. Положительный ответ студента на экзамене оценивается рейтинговыми баллами в диапазоне от **20** до **40** ($20 \leq S_{\text{экз}} \leq 40$), оценка **меньше 20** баллов считается неудовлетворительной.

Шкала соответствия рейтингового балла экзамена 5-балльной системе

Рейтинговый балл по дисциплине	Оценка по 5-балльной системе
35 – 40	Отлично
28 – 34	Хорошо
20 – 27	Удовлетворительно

Итоговая оценка по дисциплине, изучаемой в одном семестре, определяется по сумме баллов, набранных за работу в течение семестра, и баллов, полученных при сдаче экзамена:

Шкала пересчета рейтингового балла по дисциплине в оценку по 5-балльной системе

<i>Рейтинговый балл по дисциплине</i>	<i>Оценка по 5-балльной системе</i>
88 – 100	<i>Отлично</i>
72 – 87	<i>Хорошо</i>
53 – 71	<i>Удовлетворительно</i>
< 53	<i>Неудовлетворительно</i>

3. Типовые контрольные задания и иные материалы ВОПРОСЫ ДЛЯ СОБЕСЕДОВАНИЯ

По дисциплине «Процессуальная документация»

Базовый уровень

Раздел 1. Общая часть

Практическое занятие №1. Тема 1. Сущность и задачи дисциплины «Процессуальная документация»

1. Понятие процессуального документа.

Практическое занятие №2. Тема 2. Методика составления процессуальных документов

1. Процессуальные документы. Общая характеристика.

2. Юридический документ. Процессуальная форма. Письменный характер процесса как

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

3. Понятие процессуального документа. Функции процес-суальных документов.

Практическое занятие №3. Тема 3. Документы стадии досудебного урегулирования спора

1. Понятие претензии.

Раздел 2. Особенная часть

Практическое занятие №4. Тема 3. Документы стадии досудебного урегулирования спора

1. Содержание претензии

Практическое занятие №6. Тема 3. Документы стадии досудебного урегулирования спора

1. Практические проблемы отправления и доставки претензий

Практическое занятие №7. Тема 3. Документы стадии досудебного урегулирования спора

1. Понятие претензионной оговорки.

Практическое занятие № 8. Тема 4. Исковые заявления. Заявления и жалобы, подаваемые в суд первой инстанции

1. Исковое заявление по гражданскому делу: содержание, порядок подачи.
2. Структура искового заявления в суд первой инстанции.

Практическое занятие № 9. Тема 5. Судебное решение как процессуальный документ

1. Судебное решение как акт, разрешающий дело по существу в суде первой инстанции.

Практическое занятие № 10. Тема 5. Судебное решение как процессуальный документ

1. Виды судебных решений. Судебные решения, выносимые по итогам рассмотрения дела в особом производстве. Судебный приказ.

Практическое занятие № 11. Тема 16. Апелляционная жалоба

1. Право апелляционного обжалования
2. Объекты апелляционного обжалования
3. Субъекты апелляционного обжалования
4. Порядок подачи апелляционной жалобы
5. О роли представителя в суде второй инстанции

Практическое занятие № 12. Тема 7. Кассационная жалоба

1. Право кассационного обжалования
2. Объекты кассационного обжалования
3. Субъекты кассационного обжалования

Практическое занятие № 13. Тема 7. Кассационная жалоба

1. Содержание кассационной жалобы.
2. Пределы проверки кассационной жалобы.
3. Документы, предъявляемые в суде кассационной инстанции.

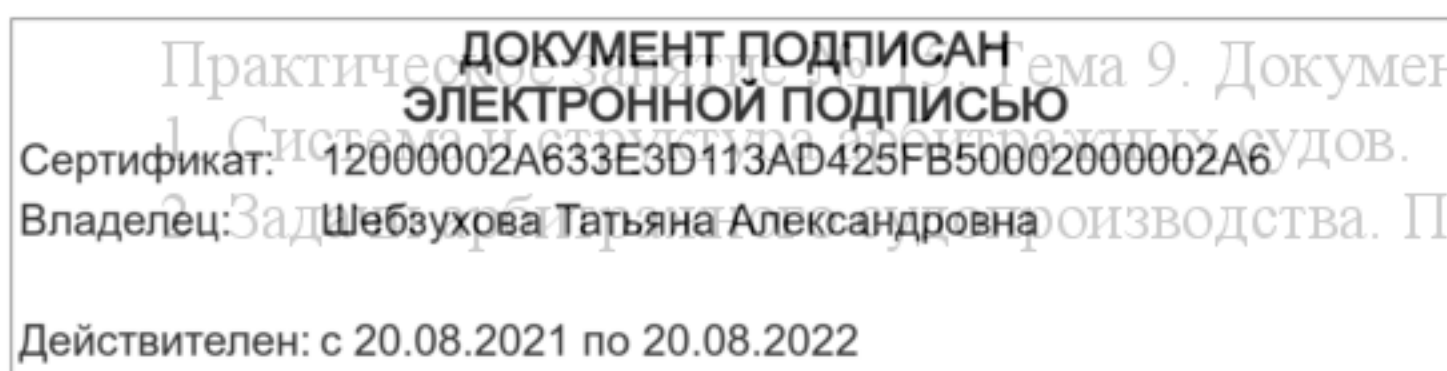
Практическое занятие №14. Тема 8. Надзорная жалоба

1. Порядок и условия подачи надзорной жалобы.
2. Судебные акты, обжалуемые в Президиум Верховного Суда РФ.
3. Содержание надзорной жалобы.

Практическое занятие №9. Документы арбитражного процесса

1. Система арбитражных судов.

2. Признаки ар-битражного процесса.



Практическое занятие № 16. Тема 10. Исковое заявление в арбитражный суд: содержание и порядок подачи

Вопросы для круглого стола:

1. Исковое заявление в арбитражный суд: содержание

Практическое занятие № 17. Тема 11. Основные реквизиты, содержание и порядок вынесения решения суда по делам, вытекающим из предпринимательских и иных экономических споров

1. Основные реквизиты решения суда по делам, вытекающим из предпринимательских и иных экономических споров.

2. Содержание решения суда по делам, вытекающим из предпринимательских и иных экономических споров.

Практическое занятие № 18. Тема 12. Процессуальные документы производства, связанного с исполнением судебных постановлений и постановлений иных органов

1. Исполнительное производство (общая характеристика).

2. Исполнительные документы, виды и общая характеристика.

3. Исполнительные листы, выдаваемые судами на основании принимаемых ими судебных актов.

Повышенный уровень

Раздел 1. Общая часть

Практическое занятие №1. Тема 1. Сущность и задачи дисциплины «Процессуальная документация»

1. Общее процессуальное документоведение

Практическое занятие №2. Тема 2. Методика составления процессуальных документов

1. Классификация процессуальных документов. Документы, составляемые компетентными государственными органами и должностными лицами. Постановления. Протоколы. Факультативные документы, документы, составляемые прочими участниками процесса.

2. Требования к процессуальным документам. Этапы составления процессуального документа. Структура процессуального документа. Стилистические особенности процессуальных документов.

Практическое занятие №3. Тема 3. Документы стадии досудебного урегулирования спора

1. Форма претензии

Раздел 2. Особенная часть

Практическое занятие №4. Тема 3. Документы стадии досудебного урегулирования спора

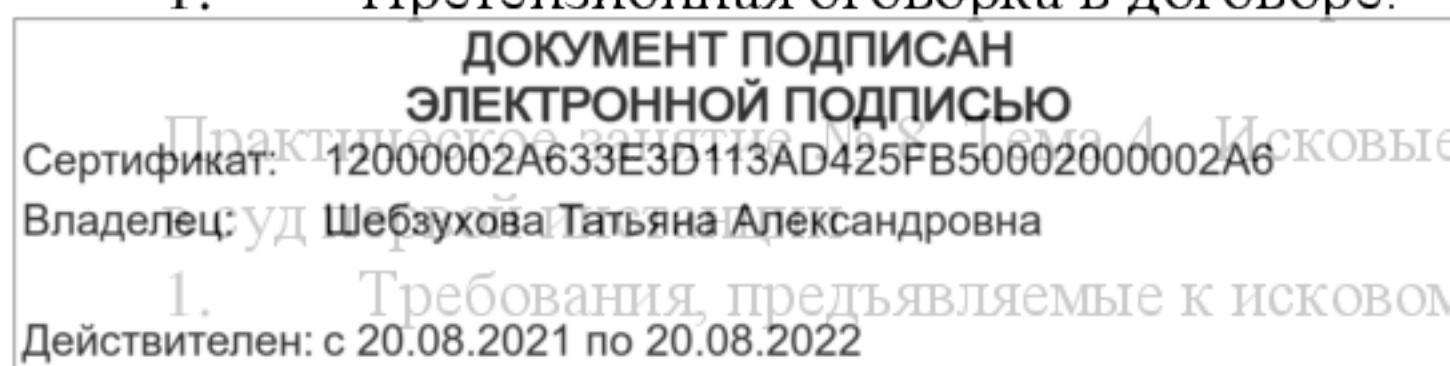
1. Порядок предъявления и рассмотрения претензий

Практическое занятие №6. Тема 3. Документы стадии досудебного урегулирования спора

1. Правовые последствия несоблюдения установленного претензионного порядка

Практическое занятие №7. Тема 3. Документы стадии досудебного урегулирования спора

1. Претензионная оговорка в договоре.



заявления. Заявления и жалобы, подаваемые

1. Требования, предъявляемые к исковому заявлению.

Практическое занятие № 9. Тема 5. Судебное решение как процессуальный документ

1. Содержание судебного решения. Требования, предъявляемые к нему.

Практическое занятие № 10. Тема 5. Судебное решение как процессуальный документ

1. Выход суда за пределы заявленных требований.

Практическое занятие № 11. Тема 16. Апелляционная жалоба

1. Отказ от апелляционной жалобы (дополнительный дискуссионный вопрос).
2. Содержание апелляционной жалобы. Новые требования в жалобе.
3. Документы, предъявляемые в суде второй инстанции.
4. Документы, выносимые судом второй инстанции.
5. Документ, выносимый судом второй инстанции по результатам рассмотрения дела.

Практическое занятие № 12. Тема 7. Кассационная жалоба

1. Порядок и условия подачи кассационной жалобы.
2. Судебные акты, обжалуемые только в кассационном порядке.

Практическое занятие № 13. Тема 7. Кассационная жалоба

1. Документы, выносимые судом в суде проверочной инстанции.
2. Документ, выносимый судом по итогам кассационной проверки.

Практическое занятие № 14. Тема 8. Надзорная жалоба

1. Документы, предъявляемые в Президиум Верховного Суда РФ.
2. Документы, выносимые судом в суде проверочной инстанции: единолично судом надзорной инстанции и коллегией судей надзорной инстанции.

Практическое занятие № 15. Тема 9. Документы арбитражного процесса

1. Исковое заявление в арбитражный суд: содержание и порядок подачи.
2. Основные реквизиты, содержание и порядок вынесения решения суда по гражданскому делу.

Практическое занятие № 16. Тема 10. Исковое заявление в арбитражный суд: содержание и порядок подачи

Вопросы для круглого стола:

1. Исковое заявление в арбитражный суд: порядок подачи

Практическое занятие № 17. Тема 11. Основные реквизиты, содержание и порядок вынесения решения суда по делам, вытекающим из предпринимательских и иных экономических споров

1. Порядок вынесения решения суда по делам, вытекающим из предпринимательских и иных экономических споров.

Практическое занятие № 18. Тема 12. Процессуальные документы производства, связанного с исполнением судебных постановлений и постановлений иных органов

1. Требования, предъявляемые к исполнительным документам (обязательные

реквизиты) исполнительного листа.

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

1. Критерии оценивания компетенций

Оценка «отлично» выставляется студенту, если теоретическое содержание ответов на вопросы собеседования дано 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 ответов на вопросы собеседования дано 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 ответов на вопросы собеседования дано 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.

2. Описание шкалы оценивания

Максимально возможный балл за весь текущий контроль устанавливается равным **55**. Текущее контрольное мероприятие считается сданным, если студент получил за него не менее 60% от установленного для этого контроля максимального балла. Рейтинговый балл, выставляемый студенту за текущее контрольное мероприятие, сданное студентом в установленные графиком контрольных мероприятий сроки, определяется следующим образом:

Уровень выполнения контрольного задания	Рейтинговый балл (в % от максимального балла за контрольное задание)
Отличный	100
Хороший	80
Удовлетворительный	60
Неудовлетворительный	0

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: ознакомление студентов с вопросами для собеседования; подбор и анализ литературы по вопросам собеседования; подготовку конспекта; опрос по вопросам собеседования на практическом занятии.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6	позволяют проверить профессиональные
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна	раскрывать, расследовать и квалифицировать
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022	вопросы базового и повышенного уровней.

Задания базового уровня отличаются от повышенного и позволяют проверить изученность теоретического материала дисциплины «Процессуальная документация», способность его применять для решения практических задач. Повышенный уровень знаний, умений и навыков подразумевает способность использовать количественные и качественные методы для проведения научных исследований, использование дополнительного материала при ответе, анализ полученных результатов решения практических задач.

Для подготовки к данному оценочному мероприятию необходимо изучить материал по темам дисциплины «Процессуальная документация», предложенный преподавателем, исследовать имеющийся накопленный научный опыт в дополнительных источниках информации, интернет-ресурсах. Для подготовки к данному оценочному мероприятию студенту отводится 79,8 часов. Студенту необходимо подготовить конспект.

При подготовке к ответу студенту предоставляется возможность пользоваться нормативно-правовыми актами, справочными материалами.

При ответе студентов по вопросам собеседования оценивается:

- знание фактического материала, усвоение общих представлений, понятий, идей;
- характеристика реализации цели и задач исследования (новизна и актуальность поставленных проблем, правильность формулирования цели, определения задач исследования, правильность выбора методов решения задач и реализации цели; соответствие выводов решаемым задачам, поставленной цели, убедительность выводов);
- степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всесторонность раскрытия темы, логичность и последовательность изложения материала, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, иллюстративного материала, широта кругозора автора, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению);
- качество и ценность полученных результатов (степень завершенности исследования, спорность или однозначность выводов);
- использование литературных источников;
- культура письменного изложения материала;
- культура оформления материалов работы.

Основанием для снижения оценки являются:

- слабое знание темы и основной терминологии;
- обнаружил не в полной мере знание учебно-программных вопросов, при этом допустил существенные ошибки;
- при подготовке использовал мало источников из списка основной литературы;
- не в полной мере овладел терминологическим аппаратом дисциплины: не смог прокомментировать предложенные термины;
- не усвоил в полной мере приемы анализа фактического материала.

4. Оценочный лист

№ п/п	ФИО студента	Умение анализировать	Умение отстаивать свою точку зрения	Умение делать выводы	Уровень развития устной речи	Умение работать с литературой самостоятельно	Умение использовать полученные знания	Уровень самооценки	Итоговый бал.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

Составитель _____
(подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

ПЕРЕЧЕНЬ ДИСКУССИОННЫХ ТЕМ ДЛЯ КРУГЛОГО СТОЛА ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ПРОЦЕССУАЛЬНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ»

Базовый уровень

Практическое занятие №2. Тема 2. Методика составления процессуальных документов

1. Процессуальные документы. Общая характеристика.
2. Юрисдикционный процесс. Процессуальная форма. Письменный характер процесса как проявление процессуальной формы.
3. Понятие процессуального документа. Функции процессуальных документов.

Практическое занятие № 8. Тема 4. Исковые заявления. Заявления и жалобы, подаваемые в суд первой инстанции

1. Исковое заявление по гражданскому делу: содержание, порядок подачи.
2. Структура искового заявления в суд первой инстанции.

Практическое занятие № 11. Тема 16. Апелляционная жалоба

1. Право апелляционного обжалования
2. Объекты апелляционного обжалования
3. Субъекты апелляционного обжалования
4. Порядок подачи апелляционной жалобы
5. О роли представителя в суде второй инстанции

Практическое занятие №14. Тема 8. Надзорная жалоба

1. Порядок и условия подачи надзорной жалобы.
2. Судебные акты, обжалуемые в Президиум Верховного Суда РФ.
3. Содержание надзорной жалобы.

Повышенный уровень

Практическое занятие №2. Тема 2. Методика составления процессуальных документов

1. Классификация процессуальных документов. Документы, составляемые компетентными государственными органами и должностными лицами. Постановления. Протоколы. Факультативные документы, документы, составляемые прочими участниками процесса.
2. Требования к процессуальным документам. Этапы составления процессуального документа. Структура процессуального документа. Стилистические особенности процессуальных документов.

Практическое занятие № 8. Тема 4. Исковые заявления. Заявления и жалобы, подаваемые в суд первой инстанции

1. Требования, предъявляемые к исковому заявлению.

Практическое занятие № 11. Тема 16. Апелляционная жалоба

1. Отказ от апелляционной жалобы (дополнительный дискуссионный вопрос).
2. Содержание апелляционной жалобы. Новые требования в жалобе.
3. Документы, предъявляемые в суде второй инстанции.

4. Документы, предъявляемые судом второй инстанции.

5. Документы, предъявляемые судом второй инстанции по результатам рассмотрения дела.

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Практическое занятие №14. Тема 8. Надзорная жалоба
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

1. Документы, предъявляемые в Президиум Верховного Суда РФ.
2. Документы, выносимые судом в суде проверочной инстанции: единолично судом надзорной инстанции и коллегией судей надзорной инстанции.

1. Критерии оценивания компетенций

Оценка «отлично» выставляется студенту, если теоретическое содержание дискуссионных тем «круглого стола» 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 дискуссионных тем «круглого стола» 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 дискуссионных тем «круглого стола» 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 содержания тем «круглого стола», 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.

2. Описание шкалы оценивания

Максимально возможный балл за весь текущий контроль устанавливается равным 55. Текущее контрольное мероприятие считается сданным, если студент получил за него не менее 60% от установленного для этого контроля максимального балла. Рейтинговый балл, выставляемый студенту за текущее контрольное мероприятие, сданное студентом в установленные графиком контрольных мероприятий сроки, определяется следующим образом:

Уровень выполнения контрольного задания	Рейтинговый балл (в % от максимального балла за контрольное задание)
Отличный	100
Хороший	80
Удовлетворительный	60
Неудовлетворительный	0

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы

Формирования компетенций

Программа данного оценочного мероприятия включает в себя: ознакомление студентов с тематикой круглого стола; подбор и анализ литературы по вопросам круглого стола; подготовку конспекта; обсуждение вопросов с использованием конспекта на занятии.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

№	ФИО	Умение	Умение	Умение	Уровень	Умение	Умение	Уровень	Итоге
п/п		ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН	Умение	Умение	развития	работать	использ	самооцен	й бал.
Сертификат:	12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6	ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	делать	делать	устной	с	овать	ки	
Владелец:	Шебзухова Татьяна Александровна	своей	выводы	выводы	речи	литерату	получен		
Действителен:	с 20.08.2021 по 20.08.2022	зрения				рон	ные		
						самостоя	знания		

						тельно			

Составитель _____
(подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022