

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского

федерального университета

Дата подписания: 22.05.2024 11:10:31

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

Н.В. Данченко

### **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

#### **ПО ДИСЦИПЛИНЕ «МОНИТОРИНГ ПРАВОПРИМЕНЕНИЯ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Направление подготовки  
Направленность (профиль)

40.04.01 Юриспруденция

Судебная власть, прокурорский надзор,  
правоохранительная и правозащитная деятельность

Год начала обучения

2024

Форма обучения

очная

Реализуется в семестре

2

## **Введение**

1. Назначение оценочного средства определяет его использование для измерения уровня достижений студента установленных результатов обучения по дисциплине «Мониторинг правоприменения в Российской Федерации».
2. ФОС является приложением к программе дисциплины «Мониторинг правоприменения в Российской Федерации».
3. Разработчики: доцент кафедры Акопова С.Н.
4. Проведена экспертиза ФОС.  
Члены экспертной группы:  
Председатель: Мещерякова А.В., канд. истор. наук, доцент, зав. кафедрой государственно-правовых дисциплин  
  
Члены комиссии:  
Бондаренко Н.Г., доктор философских наук, профессор  
Мазуренко А.П., доктор юридических наук, доцент  
  
Представитель организации-работодателя  
Ляхова А.Г., главный специалист-эксперт юридического отдела Отделения фонда пенсионного и социального страхования по Ставропольскому краю, доцент кафедры ГПД.
- Экспертное заключение: фонд оценочных средств соответствует ОП ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Судебная власть, прокурорский надзор, правоохранительная и правозащитная деятельность» и рекомендуется для оценивания уровня сформированности компетенций по дисциплине «Мониторинг правоприменения в Российской Федерации»
5. Срок действия ФОС: на срок реализации образовательной программы.

**1. Описание критериев оценивания компетенции на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

Компетенция (ии), индикатор (ы)	Уровни сформированности компетенци(ий),			
	Минимальный уровень не достигнут (Неудовлетворите льно) 2 балла	Минимальный уровень (удовлетворите льно) 3 балла	Средний уровень (хорошо) 4 балла	Высокий уровень (отлично) 5 баллов
Компетенция: ПК-6 Способность воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности				
Результаты обучения по дисциплине (модулю): Индикатор: ИД-1 ПК-6 Определяет цели и формулирует задачи управленческого решения. ИД-2 ПК-6 Применяет соответствующие стоящим задачам методы анализа управленческих инноваций в профессиональной деятельности, реализует оптимальные способы управления. ИД-3 ПК-6 Разрабатывает правила и процедуры взаимодействия в организации, осуществляет принятие необходимых мер правового регулирования и (или) защиты	Определяет круг задач в рамках поставленной цели	Определяет круг задач в рамках поставленной цели и выбирает оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	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, анализирует и реализует управленческие инновации в профессиональной деятельности

интересов субъектов правовых отношений.				
Компетенция: ПК-7 Способность к реализации системно-деятельностного подхода к обучению правовым дисциплинам на соответствующем теоретическом и методическом уровне с целью эффективного осуществления правового воспитания и просвещения				
<p>Результаты обучения по дисциплине (модулю):</p> <p>Индикатор:</p> <p>ИД-1 ПК-7</p> <p>Определяет и анализирует задачи системно-деятельностного подхода к обучению правовым дисциплинам на соответствующем теоретическом и методическом уровне с целью эффективного осуществления правового воспитания и просвещения</p> <p>ИД-2 ПК-7</p> <p>Реализует принципы системно-деятельностного подхода к обучению правовым дисциплинам на соответствующем теоретическом и методическом уровне с целью эффективного осуществления правового</p>	<p>Реализует системно-деятельностного подход к обучению</p>	<p>Реализует системно-деятельностного подход к обучению, применяет профессиональный инструментальный подход к обучению правовым дисциплинам на соответствующем теоретическом и методическом уровне с целью эффективного осуществления правового воспитания и просвещения</p>	<p>Реализует системно-деятельностного подход к обучению, применяет профессиональный инструментальный подход к обучению правовым дисциплинам на соответствующем теоретическом и методическом уровне с целью эффективного осуществления правового воспитания и просвещения, анализирует, делает научные обобщения и выводы</p>	<p>Реализует системно-деятельностного подход к обучению, применяет профессиональный инструментальный подход к обучению правовым дисциплинам на соответствующем теоретическом и методическом уровне с целью эффективного осуществления правового воспитания и просвещения, анализирует, делает научные обобщения и выводы, выдвигать новые идеи, интерпретирует и представляет результаты научных исследований</p>

воспитания и просвещения ИД-3 ПК-7 Применяет профессиональ ный инструментари й обучения правовым дисциплинам на соответствующ ем теоретическом и методическом уровне с целью эффективного осуществления правового воспитания и просвещения				
---	--	--	--	--

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.

## ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Номер задания	Правильный ответ	Содержание вопроса	Компетенция
<b>Задания открытого типа (вопросы к экзамену)</b>			
1.		Понятие, основные черты и особенности правового мониторинга. Цели правового мониторинга.	ПК-6
2.		Разные подходы к определению правового мониторинга.	ПК-6
3.		Сущность и содержание правового мониторинга.	ПК-6
4.		Понятие и характеристика принципов мониторинга.	ПК-6
5.		Виды правового мониторинга.	ПК-6
6.		Функции правового мониторинга.	ПК-6
7.		Понятие методологии правового мониторинга.	ПК-6
8.		Юридическая техника правового мониторинга.	ПК-6
9.		Юридическая технология правового мониторинга.	ПК-6
10.		Средства и методы правового мониторинга в деятельности органов публичной власти.	ПК-6
11.		Источники мониторинговой информации.	ПК-6
12.		Понятие стадий (этапов) правового мониторинга.	ПК-6
13.		Подготовительная стадия правового мониторинга.	ПК-6
14.		Определение объекта, предмета мониторингового исследования.	ПК-6
15.		Целеполагание в правовом мониторинге.	ПК-6
16.		Заключительная стадия правового мониторинга.	ПК-6
17.		Итоговый документ по результатам мониторинга.	ПК-6
18.		Правовой мониторинг в РФ: объект, субъекты, цель, задачи.	ПК-6
19.		Методика правового мониторинга в РФ.	ПК-6
20.		Мониторинг в деятельности федеральных органов государственной власти РФ.	ПК-6
21.		Мониторинг в деятельности органов государственной субъектов Российской Федерации.	ПК-6
22.		Мониторинг открытости органов исполнительной власти.	ПК-7
23.		Мониторинг оказания государственных услуг.	ПК-7

24.		Правовой мониторинг институтов судебной власти.	ПК-7
25.		Правовой мониторинг муниципальных правовых актов.	ПК-7
26.		Правовой мониторинг деятельности органов местного самоуправления.	ПК-7
27.		Особенности юридической техники правового мониторинга в деятельности органов местного самоуправления.	ПК-6
28.		Роль правового мониторинга в реализации антикоррупционной политики Российской Федерации.	ПК-6
29.		Методы выявления, обобщения, анализа и оценки неправомерных коррупционных решений и действий (бездействий) должностных лиц при применении нормативных правовых актов.	ПК-6
30.		Значение выявления в нормативных правовых актах коррупциогенных факторов.	ПК-6
31.		Понятие и виды коррупциогенных факторов.	ПК-6
32.		Методика обобщения коррупциогенных факторов, встречающихся в нормативных правовых актах.	ПК-7
33.		Методики статистического обобщения, анализа и оценки коррупциогенных факторов, выявленных в нормативно-правовых актах при проведении антикоррупционных экспертиз.	ПК-7
34.		Выявление фактов наличия противоречий между нормативными правовыми актами общего и специального характера.	ПК-6
35.		Межведомственные противоречия в нормативных правовых актах и их выявление.	ПК-6
36.		Проблема выявления наличия противоречий в нормативных правовых актах равной юридической силы, принятых в разные периоды времени.	ПК-6
37.		Методы выявления в нормативных правовых актах равной юридической силы ошибок юридико-технического характера.	ПК-6
38.		Понятие и причины появления коллизий нормативных правовых актов равной юридической силы. Виды этих коллизий и способы их устранения.	ПК-6
39.		Публично-правовые споры.	ПК-6
40.		Приемы и средства выявления и устранения дублирующих норм права в законах и иных нормативных правовых актах равной юридической силы.	ПК-6
41.		Источники информации при осуществлении правового мониторинга.	ПК-7
42.		Практика деятельности федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и иных государственных органов в области применения информационных технологий и	ПК-7

		использования правовых баз данных для решения задач профессиональной деятельности с учётом информационной безопасности.	
43.		Информация, поступившая из общественных, научных, правозащитных и иных организаций, из средств массовой информации, от граждан, из иных источников, как источник информации.	ПК-7
44.		Статистическая информация, получаемая на основе статистических показателей и дополняемая отраслевой статистикой органов государственной власти и иных государственных органов.	ПК-7
45.		Социологическая информация, формируемая на основе социологических исследований.	ПК-7
<b>Задания закрытого типа (тестовые задания)</b>			
46.	Правовой мониторинг	Деятельность органов государственной власти по наблюдению, оценке и совершенствованию нормативно-правовой информации и практики ее реализации с целью повышения эффективности правовых систем.	ПК-6
47.	Главная цель	Повышение эффективности и устойчивости в развитии правовой система – ..... правового мониторинга	ПК-6
48.	Юридическая значимость документа	Свойство документа подтверждать деловую деятельность либо событие личного характера – это:	ПК-6
49.	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.	ПК-7
50.	а	Что не является признаком акта? а составление в свободной форме; б установление фактического состояния дел и отражение его в акте; в коллегиальность составления.	ПК-7
51.	а	Что не относится к учредительным документам юридического лица? а Протокол собрания учредителей; б Устав; в Учредительный договор.	ПК-6
52.	а	Положение о структурном подразделении – это:	ПК-6

		<p>а правовой акт, который устанавливает статус, функции, права, обязанности и ответственность структурных подразделений или иных органов;</p> <p>б правовой акт, который определяет статус организации, ее задачи и функции, права, ответственность, порядок деятельности;</p> <p>в договор, стороны которого обязуются создать юридическое лицо и устанавливают порядок совместной деятельности по данному факту.</p>	
53.	а	<p>Датой должностной инструкции является дата:</p> <p>а ее утверждения;</p> <p>б ее составления;</p> <p>в ознакомления с ней работника.</p>	ПК-6
54.	а	<p>Правовой акт, в котором отображается порядок деятельности руководства организации, а равно коллегиального или совещательного органа – это:</p> <p>а регламент;</p> <p>б штатное расписание;</p> <p>в устав.</p>	ПК-7
55.	а	<p>По сфере своего действия распорядительные документы делятся на:</p> <p>а федерального уровня, регионального уровня, правовые акты организаций;</p> <p>б коллективные и индивидуальные;</p> <p>в правовые акты организаций, правовые акты их структурных подразделений.</p>	ПК-6
56.	а	<p>Копия части документа, которая заверена в определенном порядке, это:</p> <p>а выписка;</p> <p>б электронная копия;</p> <p>в дубликат.</p>	ПК-6
57.	а	<p>Не является документом, который инициирует решение:</p> <p>а проект документа;</p> <p>б заключение;</p> <p>в докладная записка.</p>	ПК-7
58.	а	<p>В состав информационно-справочных документов не входит:</p> <p>а указание;</p> <p>б докладная записка;</p> <p>в сводка.</p>	ПК-6
59.	а	<p>Вид информационно-справочной документации, являющейся способом оперативного информационного обмена между организациями, называется:</p>	ПК-6

		а перепиской; б документацией для служебного пользования; в статистической отчетности.	
60.	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-7
61.	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
62.	а	Унифицированной формой документа является: 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.	ПК-7
63.	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;	ПК-7

		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	
--	--	--	--

## **2. Описание шкалы оценивания**

Рейтинговая система оценки не предусмотрена для студентов, обучающихся на образовательных программах уровня высшего образования магистратуры.

## **3. Критерии оценивания компетенций**

*Оценка «зачтено»* 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 «незачтено»* 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.