

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
федерального университета

Дата подписания: 25.05.2024 12:51:50

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e39275c3ba2884b4e2a10be56a

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования**

«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Пятигорский институт (филиал) СКФУ

Колледж Пятигорского института (филиал) СКФУ

УТВЕРЖДАЮ

Директор Пятигорского
института

(филиал) СКФУ

Т.А. Шебзухова

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по практике

ПДП.01.01 Производственная (преддипломная) практика

Специальность

40.02.03 Право и судебное администрирование

Форма обучения

Очная

Пятигорск

Фонд оценочных средств по практике производственная (преддипломная) практика ПДП

разработан на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование и рабочей программы профессионального модуля и практики.

Разработчик:

Слепенюк Юлия Николаевна, к.ю.н., доцент кафедры гражданского права и процесса,
доцент Пятигорского института (филиал) СКФУ

фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, место работы преподавателя

СОГЛАСОВАНО:

Представитель работодателя

Председатель Пятигорского гарнизонного
военного суда, г. Пятигорск

должность представителя работодателя, наименование
организации и город ее расположения

Миронов А.А.

подпись
М.П.

Фамилия, инициалы

1. Паспорт фонда оценочных средств

1.1. Область применения

Фонд оценочных средств (далее - ФОС) предназначен для контроля и оценки результатов прохождения производственной (преддипломной) практики, образовательной программы СПО.

1.2. Объекты оценивания

В результате учебной/производственной практики осуществляется оценка овладения следующими профессиональными и общими компетенциями:

Код	Наименование результата практики
Общие компетенции (ОК)	
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ФОС позволяет оценить приобретенные на практике:

Практический опыт:

- по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом;
- по организации работы с документами;
- по комплектованию судебных дел и нарядов для постоянного хранения;
- по организации хранения архивных документов;
- в поиске правовой информации и автоматизации отдельных специфических участков работы (статистический учет);
- по ведению статистики, характеризующей работу судов, а также статистики судимости (по вступившим в законную силу приговорам);
- по обращению к исполнению приговоров, определений и постановлений по уголовным делам;
- по обращению к исполнению решений, определений по гражданским делам;
- по обращению к исполнению решений суда по материалам досудебного контроля;

Умения:

- пользоваться нормативно-методическими документами по делопроизводству в суде;
- вести работу с документами (регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа);
- составлять и оформлять номенклатуру дел в суде;
- формировать дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения;
- составлять, редактировать и оформлять организационно-распорядительные документы;
- обращаться к исполнению приговоров, решения, определения и постановления суда;
- использовать информационные технологии при документировании и организации работы с документами;
- осуществлять первичный учет статистической информации в суде на бумажном носителе и в электронном виде;
- осуществлять формирование данных оперативной отчетности;
- осуществлять справочную работу по учету судебной практики в суде;
- осуществлять основные мероприятия направления организационного обеспечения

деятельности суда;

- подготавливать судебные дела (наряды) и материалы для сдачи в архив;
- осуществлять полное оформление дел (подшивку или переплет дела, изъятие из дела металлических скрепок и скобок, нумерацию листов и заполнение листа заверителя);
- составлять внутреннюю опись документов;
- вносить необходимые уточнения в реквизиты обложки дела;
- оформлять результаты сдачи дел на архивное хранение;
- соблюдать охраняемый режим помещений хранилищ;
- выполнять порядок использования документов архива суда;
- организовать порядок отбора документов и оформления их на уничтожение;
- вести учет и систематизацию электронных документов;
- пользоваться системой электронного документооборота;
- осуществлять обработку и предоставление данных сотрудникам суда;
- составлять отчет о работе судов по рассмотрению гражданских, уголовных дел, дел об административных правонарушениях;
- составлять отчет о суммах ущерба от преступлений, суммах взысканий в доход государства, суммах судебных расходов из федерального бюджета определенных судебными актами;
- составлять оперативную отчетность;
- осуществлять аналитическую работу по материалам статистической отчетности;
- вести справочную работу по учету законодательства и судебной практики в судах;
- составлять процессуальные и служебные документы в связи с обращением приговора, определения и постановления суда к исполнению и направлять их адресату;
- выписывать исполнительные документы и направлять их соответствующему подразделению судебных приставов;
- выдавать исполнительные документы для обращения взыскания на имущество должника;
- выдавать исполнительные документы для производства удержания из заработной платы (других доходов) должника;
- вести учет произведенных взысканий по исполнительным документам;
- осуществлять контроль за исполнением соответствующего судебного постановления;
- осуществлять производство при рассмотрении судом представлений и ходатайств в порядке исполнения судебных постановлений;
- оформлять списание дел в архив.

Знания:

- нормативно-методических документов по документационному обеспечению работы суда;
- классификации служебных документов и требования к ним в соответствии с ГОСТ;
- компьютерной техники и современных информационных технологий;
- основ охраны труда и техники безопасности;
- порядка отбора на хранение в архив судов документов, их комплектования, учета и использования;
- перечня документов судов с указанием сроков хранения;
- нормативных условий хранения архивных документов;
- положений о постоянно действующей экспертной комиссии суда;
- баз данных, информационные справочные и поисковые системы, в том числе ("ГАС-Правосудие"), справочные правовые системы "Гарант", "Консультант Плюс";
- поисковых системы в сети Интернет;
- перечня нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти в информационных системах общего пользования;
- правил размещения в сети Интернет информации о деятельности суда на страницах

сайта;

- инструкций по ведению судебной статистики; табель форм статистической отчетности судов;
- видов и форм статистической отчетности в суде; правил составления статистических форм;
- систем сбора и обработки статистической отчетности;
- нормативных правовых актов, регулирующих вопросы исполнения судебных актов;
- порядка вступления судебных актов в законную силу;
- общих правил обращения к исполнению приговора, решения, определения и постановления суда;
- специфики обращения к исполнению судебных актов по гражданским и уголовным делам, делам об административных правонарушениях.

2 Формы контроля и оценки результатов прохождения практики

2.1. Формы текущего контроля

Текущий контроль результатов прохождения производственной (преддипломной) практики в соответствии с рабочей программой происходит при использовании следующих возможных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики;
- наблюдение за выполнением видов работ на практике;
- контроль качества выполнения видов работ на практике;
- контроль за ведением дневника практики;
- контроль подготовки отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

2.2. Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по производственной (преддипломной) практики – дифференцированный зачет (далее – ДЗ).

По итогам производственной (преддипломной) практики студенты допускаются к сдаче ДЗ при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой и своевременном предоставлении следующих документов (*в случае прохождения учебной практики – на предприятии (в организации)*):

- положительного аттестационного листа руководителей практики от организации (образовательной организации);
- положительной характеристики на обучающегося;
- дневника практики;
- отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

3. Перечень заданий по практике

3.1 Структура практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Период проведения практики
ОК 2 ОК 4 ОК 5	ПМ.01 Организационно-техническое обеспечение работы судов ПМ.02 Архивное дело в суде ПМ.03 Информатизация деятельности суда ПМ.04 Судебная статистика ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда	4 недели, 144 час.	6 семестр

3.2. Содержание практики

Виды деятельности	Виды работ	Количество часов (недель)
	Инструктаж по технике безопасности труда.	2
Организационно-техническое обеспечение работы судов Архивное дело в суде Информатизация деятельности суда Судебная статистика Обеспечение исполнения решений суда	Изучить организацию работы места практики, его структуру, деятельность	12
	Изучить распределение обязанностей между работниками организации места практики, планирование работы юриста, на котором непосредственно проходила практика	12
	Ознакомиться с работой юридического отдела места практики, отдела кадров, канцелярии, организацией делопроизводства.	12
	Ознакомиться с делопроизводством юридического отдела места практики	18
	Изучить работу по приему почты, регистрации поступающей корреспонденции, вещественных доказательств	12
	Присутствовать при приеме граждан юристом.	18
	Проанализировать статистическую отчетность по гражданским делам.	12
	Выполнение запланированных работ. Сбор материала для выпускной квалификационной работы	12
	Составить проекты процессуальных документов (исковых заявлений, претензий, договоров, жалоб, ходатайств, приказов).	18
	Проанализировать порядок подготовки гражданского дела к судебному разбирательству.	12
	Обобщение материала и оформление отчета по практике. Сдача отчета по практике. Защита отчётов.	4
ИТОГО		144

3.3. Индивидуальные задания:

1. Абсолютные и относительные показатели в судебной статистике.
2. Индексы в судебной статистике.
3. Понятие, методы и задачи судебной статистики
4. Средние показатели в судебной статистике.
5. Организация статистического наблюдения в России.
6. Понятие, развитие и виды правовой статистики.
7. Статистическое изучение личности правонарушителей.
8. Статистическое наблюдение в судебной статистике.
9. Статистические таблицы, их использование в правоохранительной деятельности.
10. Сводка и группировка в судебной статистике.
11. Система статистических показателей о работе судов по рассмотрению уголовных дел.

12. Система статистических показателей, характеризующих качество осуществления правосудия судами общей юрисдикции.

13. Комплексный статистический анализ данных судебной статистики.

4. Система оценивания прохождения практики

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- соответствие содержания отчета по практике заданию на практику;
- оформление отчета по практике, в соответствии с установленными требованиями;
- наличие презентационного материала, в полной степени иллюстрирующего отчет по практике (если требуется);
- оформления дневника практики (вместе с приложениями) в соответствии с установленными требованиями;
- оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
- запись в характеристике об освоении общих компетенций при выполнении работ на практике;
- количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы во время промежуточной аттестации.

Оценка за ДЗ по практике определяется как средний балл за представленные материалы с практики и ответы на контрольные вопросы.

Оценка выставляется по 5-ти балльной шкале.

Критерии выставления оценок:

Оценка **«отлично»** выставляется, если обучающийся выполнил в установленный срок и на высоком уровне все задания практики, проявил самостоятельность, творческий подход и инициативу, представил дневник практики. При защите практики: логически верно, аргументировано и ясно давал ответы на поставленные вопросы; демонстрировал понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, интерес к ней; демонстрировал умение принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, нести за них ответственность

Оценка **«хорошо»** выставляется, если обучающийся выполнил в срок все задания практики, предусмотренные программой практики, проявил самостоятельность, представил дневник практики. В ответах дал подробное, не конкретное/краткое описание заданий практики, сделал слабые выводы и предложения (в выводах и предложениях отсутствует конкретность). Отчетная документация оформлена в соответствии с требованиями, подобраны необходимые приложения.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если обучающийся выполнил все задания, но не проявил глубоких теоретических знаний и умений применять их на практике. В установленные сроки представил дневник. В ответах дал поверхностное, неполное описание заданий практики, приложил не все документы, провел исследовательскую и/или аналитическую работу, отсутствуют выводы и/или предложения.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если обучающийся не выполнил программу практики и/или не представил в срок отчетную документацию. Его ответ не позволяет сделать вывод о том, что он овладел начальным профессиональным опытом и профессиональными компетенциями по направлениям: выполнены не все задания, нарушена логика изложения.

Таблица 1 – Ключи к вопросам фонда оценочных средств

№	Компетенция	Содержание вопроса	Правильный ответ
1.	ОК 2	Абсолютные и относительные показатели в судебной статистике.	Абсолютные показатели характеризуют фактическую величину статистической совокупности: общее число гражданских судебных дел, общую численность дел, интересуемой категории (жилищных, семейных, трудовых и др.); общую сумму ущерба; общее число судей, рассматривающих гражданские споры, и т.п. Относительные статистические показатели – это производные обобщающие показатели, получаемые в результате деления одних абсолютных показателей на другие.
2.	ОК 2	Индексы в судебной статистике.	Индекс в судебной статистике — это относительный показатель сравнения, характеризующий изменение величины какого-либо явления. С помощью индексов можно: - охарактеризовать изменение правовых и юридически значимых явлений во времени (индексы динамики); - определить степень влияния отдельных факторов на изменение динамики сложного явления; - проводить сравнения во времени и пространстве, с планами, нормативами, прогнозами.
3.	ОК 2	Понятие, методы и задачи судебной статистики	Судебная статистика — это часть государственной статистики, которая занимается ведением статистического учёта работы судов. Цель судебной статистики — правильный и своевременный учёт по установленной форме количества рассмотренных судами дел, сведений об осуждённых, а также других необходимых данных о работе судов. Используются общестатистические методы:

			- массовое статистическое наблюдение; - сводка и группировка данных; - статистический анализ.
4.	ОК 4	Средние показатели в судебной статистике.	Средние величины в судебной статистике используются для характеристики: - средних сроков рассмотрения дел данной категории; - среднего размера иска; - среднего числа ответчиков, приходящихся на одно дело; - среднего размера ущерба; - средней нагрузки судей и др. Все виды средних величин подразделяются на две категории: степенные средние и структурные средние.
5.	ОК 2	Организация статистического наблюдения в России.	Организация статистического наблюдения в России регулируется ФЗ «Об официальном статистическом учёте и системе государственной статистики в Российской Федерации». В зависимости от способа проведения, статистическое наблюдение может быть сплошным и выборочным. Сбор первичных статистических данных осуществляется по формам федерального статистического наблюдения.
6.	ОК 2	Понятие, развитие и виды правовой статистики.	Правовая статистика — это отрасль статистической науки и одновременно прикладная юридическая наука, предметом которой является изучение количественных показателей, характеризующих динамику правовых процессов в обществе. В зависимости от типа правонарушений и вида государственных органов, деятельность которых она характеризует, различают следующие виды правовой статистики: уголовно-правовая статистика; гражданско-правовая статистика; административно-правовая статистика.
7.	ОК 4	Статистическое изучение личности правонарушителей.	Изучение личности правонарушителей проводится с использованием следующих

			основных сведений: – о преступном и ином противоправном поведении; – об обстоятельствах, обусловивших преступное и иное противоправное поведение; – о социально-демографических свойствах и ведущих отношениях личности; – об индивидуально-психологических и иных особенностях личности. Для изучения личности правонарушителей используются материалы об отказе в возбуждении уголовных дел, об административных и иных правонарушениях, сведения с места работы и жительства, беседы с членами семьи правонарушителя и др.
8.	ОК 4	Статистическое наблюдение в судебной статистике.	Статистическое наблюдение в судебной статистике представляет собой научно-организованный учет интересующих массовых правовых и юридически значимых явлений в судебном производстве в документах первичного статистического учета и сбор на их основе статистических данных. План статистического наблюдения должен включать определение цели и объекта статистического наблюдения.
9.	ОК 5	Статистические таблицы, их использование в правоохранительной деятельности.	Статистические таблицы представляют собой систематизированное, рациональное изложение статистических показателей, наглядно иллюстрируют все наиболее важные стороны изучаемых явлений по одному или нескольким существенным признакам, взаимосвязанных логикой социально-правового анализа. Таблицы делятся по виду подлежащего на: простые; групповые; комбинационные.
10.	ОК 5	Сводка и группировка в судебной статистике.	Сводка — научно организованная обработка

			материалов статистического наблюдения по заранее разработанной программе, включающая в себя кроме обязательного контроля собранных данных систематизацию, классификацию материала, характеристику образованных групп системой показателей, представление результатов в виде статистических рядов распределения и статистических таблиц. Группировка – разбиение общей совокупности единиц объекта наблюдения по одному или нескольким существенным признакам на однородные группы, различающиеся между собой в количественном и качественном отношении и позволяющие выделить социально-экономические типы, изучить структуру совокупности и проанализировать связи между отдельными признаками.
11.	ОК 5	Система статистических показателей о работе судов по рассмотрению уголовных дел.	Система статистических показателей о работе судов по рассмотрению уголовных дел: 1. Сведения об общем количестве нарушений, выявленных всеми вышестоящими судами и повлекших отмену и изменение приговоров. 2. Соотношение указанных данных с числом рассмотренных дел. 3. Доля отменённых и изменённых приговоров от всех вынесенных по отдельным категориям дел. 4. Соотношение числа отменённых и изменённых приговоров с числом обжалованных и опротестованных в кассационном и надзорном порядке. 5. Относительное число судей, не имевших отмены и изменения приговоров, в структуре уголовных судей. 6. Относительное число

			судей, имевших отмену и изменение по одному, двум, трём и более делам.
12.	ОК 5	Система статистических показателей, характеризующих качество осуществления правосудия судами общей юрисдикции.	Статистические показатели, характеризующие процессуальную деятельность судов: 1. уровень поступивших, оконченных производством дел и материалов и итоги их рассмотрения; 2. продолжительность нахождения в производстве дел и материалов; 3. число дел, рассмотренных с нарушением установленных процессуальных сроков и их структура; 4. итоги рассмотрения, обжалования судебных постановлений в вышестоящих судебных инстанциях. Статистические показатели судимости — отражают структуру судимости по статьям УК РФ, судебную практику назначения уголовных наказаний, вынесения оправдательных приговоров, прекращения уголовных дел по различным основаниям, а также большой объём социально-демографических и криминологически значимых свойств осужденных.
13.	ОК 2	Комплексный статистический анализ данных судебной статистики.	Статистический анализ данных судебной статистики позволяет получить качественно-количественную характеристику изучаемого явления, описать его составные части, установить их соотношение, выявить различные особенности и характерные черты. Статистический анализ данных судебной статистики позволяет объяснить качественно-количественные характеристики изучаемого явления путём установления его внутренних и внешних взаимосвязей, тенденций развития, спрогнозировать развитие того или иного юридически

			значимого явления.
--	--	--	--------------------