

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна
Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
Пятигорский институт (филиал) СКФУ Колледж Пятигорского института (филиал) СКФУ
федерального университета
Дата подписания: 31.05.2024 16:47:01
Уникальный программный ключ:
d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

УТВЕРЖДАЮ
Директор Пятигорского института
(филиал) СКФУ
Т.А. Шебзухова

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

По практике ПП.03.01 Производственная практика

Специальность 40.02.03 Право и судебное администрирование

Форма обучения Очная

Пятигорск 2022

Фонд оценочных средств по практике ПП.03.01 Производственная практика 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.

Рабочая программа профессионального модуля разработана:

Мещерякова Анжела Валерьевна, доцент кафедры государственно-правовых дисциплин

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

СОГЛАСОВАНО:

Представитель работодателя

Председатель Пятигорского гарнизонного
военного суда, г. Пятигорск

Миронов А.А.

должность представителя работодателя, наименование
организации и город ее расположения

подпись

Фамилия, инициалы

М.П.

1. Паспорт фонда оценочных средств

1.1. Область применения

Фонд оценочных средств (далее - ФОС) предназначен для контроля и оценки результатов прохождения производственной практики по профессиональному модулю ПМ.03 «Информатизация деятельности суда» (далее - ПМ), образовательной программы СПО.

1.2. Объекты оценивания

В результате производственной практики осуществляется оценка овладения следующими профессиональными компетенциями:

Код	Показатели оценки результата
ПК 1.3.	Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в сети Интернет.
ПК 1.5.	Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.

ФОС позволяет оценить приобретенные на практике:

практический опыт:

- по использованию и применению компьютеров в процессе редактирования документов,
- поиске правовой информации и автоматизации отдельных специфических участков работы (статистический учет);

умения:

- использовать компьютеры для составления служебных документов;
- использовать компьютеры для редактирования документов на всех этапах документооборота в суде; вести учет и систематизацию электронных документов;
- пользоваться системой электронного документооборота;
- осуществлять с помощью компьютера обработку и предоставление данных сотрудникам суда; использовать компьютер на участке статистического учета;

знания:

- базы данных, информационные справочные и поисковые системы, в том числе ("ГАС-Правосудие"), справочные правовые системы "Гарант", "Консультант Плюс";
- поисковые системы в сети Интернет;
- перечень нормативных правовых актов о деятельности Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти в информационных системах общего пользования; правила размещения информации о деятельности суда на страницах сайта в сети Интернет.

2 Формы контроля и оценки результатов прохождения практики

2.1. Формы текущего контроля

Текущий контроль результатов прохождения производственной 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 (уровень владения ПК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе и характеристике с практики);
- 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 практике – дифференцированный зачет (далее – ДЗ).

По итогам производственной 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 производственной практики – на предприятии (в организации))*:

- положительного аттестационного листа руководителей практики от организации (образовательной организации) об уровне освоения профессиональных компетенций;
- положительной характеристики на обучающегося;

- дневника практики;
 - отчета о практике в соответствии с заданием на практику.
- ДЗ проходит в форме защиты отчета по практике.

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
ПК 1.3 ПК 1.5.	ПМ.03 «Информатизация деятельности суда».	1 недели, 36 час.	5 семестр

3.2 Содержание практики

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов (недель)
ПМ.03 «Информатизация деятельности суда».	Направление заявлений в суд с использованием сети Интернет. Направление отзыва на исковое заявление в электронной форме в арбитражном процессе	Тема 4. Нормативно правовое регулирование применения информационных технологий в судебной деятельности Тема 1. Концептуальные основы и общие начала информатизации судебной деятельности	МДК.03.01 Информационные технологии в деятельности суда МДК.03.02 Информационные системы судопроизводства	6
	Направление судебных извещений в электронной форме	Тема 1. Теоретические основы информатизации юридической деятельности. Тема 2. Понятие информационной технологии. Тема 3. Государственная политика в области правовой информатизации.	МДК.03.01 Информационные технологии в деятельности суда	6

	Ведение общего документооборота и делопроизводства	Тема 2. ГАС «Правосудие» Тема 3. Информационные системы Конституционного суда РФ Тема 4. Информационные системы Верховного суда Российской Федерации Тема 5. Информационные системы в арбитражных судах Тема 6. Информационные сервисы правосудия в судах общей юрисдикции Тема 7. Информационные системы мировых судов	МДК.03.02 Информационные системы судопроизводства	6
	Подача документов в суды различных инстанций в электронном виде	Тема 5. Использование информационных технологий в судопроизводстве	МДК.03.01 Информационные технологии в деятельности суда	6
	Работа с системой автоматизированной публикации судебных решений	Тема 6. Технологии работы в компьютерных сетях	МДК.03.01 Информационные технологии в деятельности суда	6
	Работа с программными комплексами по обеспечению деятельности мировых судей	Тема 7. Нормативное регулирование размещения в сети Интернет информации о деятельности суда	МДК.03.01 Информационные технологии в деятельности суда	6
	Итого:			36

3.3. Индивидуальные задания.

1. Работа с нормативными правовыми актами и материалами судебной практики, их сбор, хранение, поиск и обработка в деятельности судебных органов.
2. Изучить работу с электронной подписью при подаче документов в электронном виде.
3. Использование системы «электронного правосудия» и автоматизированной базы данных в

судебной практике в Ms Excel.

4. Порядок подачи в федеральные суды общей юрисдикции документов в электронном виде, в том числе в форме электронного документа.
5. Особенности обеспечения защиты информации в сфере судопроизводства.
6. Структура единого информационного массива справочной правовой системы КонсультантПлюс. Запуск системы и получение справочной информации. Поисковые возможности системы.
7. Работа с автоматизированной информационно-поисковой системы «ГАС-Правосудие». Запуск системы и получения справочной информации.
8. Судебный документооборот и делопроизводство Верховного Суда.
9. Судебный документооборот и делопроизводство Конституционного Суда РФ.
10. Судебный документооборот и делопроизводство в арбитражных судах.
11. Подача документов в арбитражные суды в электронном виде.
12. Электронное правосудие для физических лиц.
13. Программное изделие «Судимость» и его функциональный компонент.

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;
- оформления дневника практики 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 студент выполнил в срок и на высоком уровне все задания практики, проявил самостоятельность, творческий подход и инициативу; установленные сроки представил дневник; на заключительной конференции 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 студент выполнил в срок все задания практики, предусмотренные программой практики, проявил самостоятельность. В установленные сроки представил дневник. В ответах дал излишне 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 студент 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 студент 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.	ПК 1.3.	Работа с нормативными правовыми актами и материалами судебной практики, их сбор, хранение, поиск и обработка в деятельности судебных органов.	Информация о деятельности судов в Российской Федерации является открытой и доступной, за исключением случаев, когда федеральными законами ограничен доступ к такой информации. Информация о деятельности судов может быть предоставлена пользователям по их запросу, то есть обращению в суд, как в устной, так и в письменной форме, в том числе в виде электронного документа.
2.	ПК 1.3.	Изучить работу с электронной подписью при подаче документов в электронном виде.	Электронная подпись — это специально сгенерированный файл с цифрами, который крепится к электронному документу. Электронная подпись гарантирует, что документ подписал владелец электронной подписи, а сам документ не изменялся после подписания, то есть остался подлинным.
3.	ПК 1.3.	Использование системы «электронного правосудия» и автоматизированной базы данных в судебной практике в Ms Excel.	Электронное правосудие — способ и форма осуществления предусмотренных законом процессуальных действий, основанные на использовании информационных технологий в деятельности судов, включая взаимодействие судов, физических и юридических лиц в электронном (цифровом) виде. ГАС «Правосудие» представляет собой территориально распределенную систему, предназначенную для формирования единого информационно-аналитического пространства Судебного Департамента при Верховном Суде Российской Федерации и судов общей юрисдикции.
	ПК 1.5.	Порядок подачи в федеральные суды общей юрисдикции документов в электронном виде, в том числе в форме электронного документа.	Законодательство предусматривает подачу в федеральные суды документов в электронном виде, в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной