

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

**Одобрено**  
на заседании педагогического совета  
колледжа

29 декабря 2020 г.  
протокол № 4

Директор колледжа \_\_\_\_\_ А.Э. Чечулин

**Утверждено**  
советом по учебно-методическим вопросам  
и качеству образования

20 января 2021 г.  
протокол № 6

Председатель \_\_\_\_\_ Д.А. Карх



**КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА**

Наименование междисциплинарного курса	Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях
Наименование специальности	40.02.03 Право и судебное администрирование
Форма обучения	Очная
Год набора	2021

**Разработано**  
преподавателем

А.В. Савоськин

Екатеринбург  
2021

## 1. Общая характеристика

Контрольно-оценочные средства являются неотъемлемой частью рабочей программы.

Данный фонд оценочных средств включает:

а) фонд текущей аттестации:

- комплект тестовых заданий;
- тематика рефератов (презентаций);

б) фонд промежуточной аттестации:

- вопросы к зачету/экзамену.

Текущая аттестация по дисциплине проводится преподавателем на основе оценивания фактических результатов обучения студентов.

Объектами оценивания выступают:

- ответы на семинарах, уроках;
- тестирование;
- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

В рамках промежуточной аттестации оцениваются знания, практические умения и навыки, полученных в ходе изучения дисциплины, с учетом результатов выполнения практических заданий, тестирования и промежуточной аттестации.

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

Результатом освоения дисциплины является формирование у студентов следующих компетенций:

ПК 1.1	Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде.
ПК 1.2	Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики.
ПК 1.3	Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет).
ПК 1.4	Обеспечивать работу архива суда.
ПК 1.5	Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.
ПК 2.1	Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.
ПК 2.2	Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству.
ПК 2.3	Осуществлять извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений.
ПК 2.4	Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.

Оценка компетенций на различных этапах их формирования осуществляется по результатам тестирования, выполнения практических заданий.

В ходе оценки, результатов изучения учебных вопросов дисциплины «Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях» должны быть оценены навыки и умения, сформированные в рамках следующих компетенций: ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-1.5, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-2.4.

№	Вид компетенций	Фонд оценочных средств	Этапы формирования компетенций
1.	ПК-1.1	Оценка приобретенных знаний, умений, навыков осуществляется на основе результатов выполнения рефератов, практических заданий, тестирования, подготовки видеоматериалов и презентаций по наиболее актуальным вопросам дисциплины	<p>Минимальный уровень. Имеет представление о сущности и социальной значимости своей будущей профессии.</p> <p>Базовый уровень. Демонстрирует твердое знание сущности и социальной значимости своей будущей профессии.</p> <p>Продвинутый уровень. Глубоко и всесторонне аргументирует свои взгляды по дискуссионным теоретическим вопросам; понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес.</p>
2.	ПК-1.2	Оценка приобретенных знаний, умений, навыков осуществляется на основе результатов выполнения рефератов, практических заданий, тестирования, подготовки видеоматериалов и презентаций по наиболее актуальным вопросам дисциплины	<p>Минимальный уровень. В целом способен поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики.</p> <p>Базовый уровень. На достаточном уровне способен поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики.</p> <p>Продвинутый уровень. В полной мере способен поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики.</p>
3.	ПК-1.3	Оценка приобретенных знаний, умений, навыков осуществляется на основе результатов выполнения рефератов, практических заданий, тестирования, подготовки видеоматериалов и презентаций по наиболее актуальным вопросам дисциплины.	<p>Минимальный уровень. В целом способен обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет."</p> <p>Базовый уровень. На достаточном уровне способен обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет."</p> <p>Продвинутый уровень. В полной мере способен обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет."</p>

№	Вид компетенций	Фонд оценочных средств	Этапы формирования компетенций
4.	ПК-1.4	Оценка приобретенных знаний, умений, навыков осуществляется на основе результатов выполнения рефератов, практических заданий, тестирования, подготовки видеоматериалов и презентаций по наиболее актуальным вопросам дисциплины.	<p>Минимальный уровень. В целом способен обеспечивать работу архива суда.</p> <p>Базовый уровень. На достаточном уровне способен обеспечивать работу архива суда.</p> <p>Продвинутый уровень. В полной мере способен обеспечивать работу архива суда.</p>
5.	ПК-1.5	Оценка приобретенных знаний, умений, навыков осуществляется на основе результатов выполнения рефератов, практических заданий, тестирования, подготовки видеоматериалов и презентаций по наиболее актуальным вопросам дисциплины.	<p>Минимальный уровень. В целом способен осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.</p> <p>Базовый уровень. На достаточном уровне способен осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.</p> <p>Продвинутый уровень. В полной мере способен осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.</p>
6.	ПК-2.1	Оценка приобретенных знаний, умений, навыков осуществляется на основе результатов выполнения рефератов, практических заданий, тестирования, подготовки видеоматериалов и презентаций по наиболее актуальным вопросам дисциплины.	<p>Минимальный уровень. В целом способен проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p> <p>Базовый уровень. На достаточном уровне способен проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p> <p>Продвинутый уровень. В полной мере проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, принимать меры по борьбе с ним.</p>
7.	ПК-2.2	Оценка приобретенных знаний, умений, навыков осуществляется на основе результатов выполнения рефератов, практических заданий, тестирования, подготовки видеоматериалов и презентаций по наиболее актуальным вопросам дисциплины.	<p>Минимальный уровень. Демонстрирует отдельные навыки осуществления приема, регистрации, учета и хранения судебных дел, вещественных доказательств и документов.</p> <p>Базовый уровень. Демонстрирует уверенные навыки осуществления приема, регистрации, учета и хранения судебных дел, вещественных доказательств и документов.</p> <p>Продвинутый уровень. На должном уровне способен осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.</p>

№	Вид компетенций	Фонд оценочных средств	Этапы формирования компетенций
8.	ПК-2.3	Оценка приобретенных знаний, умений, навыков осуществляется на основе результатов выполнения рефератов, практических заданий, тестирования, подготовки видеоматериалов и презентаций по наиболее актуальным вопросам дисциплины.	<p>Минимальный уровень. Демонстрирует отдельные навыки оформления дел, назначенных к судебному разбирательству.</p> <p>Базовый уровень. Демонстрирует уверенные навыки оформления дел, назначенных к судебному разбирательству.</p> <p>Продвинутый уровень. Способен на должном уровне осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству</p>
9.	ПК-2.4	Оценка приобретенных знаний, умений, навыков осуществляется на основе результатов выполнения рефератов, практических заданий, тестирования, подготовки видеоматериалов и презентаций по наиболее актуальным вопросам дисциплины.	<p>Минимальный уровень. Демонстрирует отдельные навыки оформления дел, назначенных к судебному разбирательству.</p> <p>Базовый уровень. Демонстрирует уверенные навыки оформления дел, назначенных к судебному разбирательству.</p> <p>Продвинутый уровень. Способен на должном уровне осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству</p>

***Качества обучаемых, формируемые в результате изучения внутридисциплинарных модулей***

С учетом компетентностного подхода, учебная дисциплина «Организация службы судебной статистики в судах» состоит из 1 дисциплинарного модуля.

После освоения дисциплины «Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях» студент должен приобрести следующие знания и умения, соответствующие компетенциям ППСЗ.

Знать	Компетенции
<ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативно-методические документы по документационному обеспечению работы суда;</li> <li>- классификацию служебных документов и требования к ним в соответствии с ГОСТ;</li> <li>- компьютерную технику и современные информационные технологии; основы охраны труда и техники безопасности.</li> </ul>	ПК 1.1-1.5, 2.1-2.4

Уметь	Компетенции
<ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться нормативно-методическими документами по делопроизводству в суде;</li> <li>- вести работу с документами (регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа);</li> <li>- составлять и оформлять номенклатуру дел в суде;</li> <li>- формировать дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения;</li> <li>- составлять, редактировать и оформлять организационно-распорядительные документы;</li> <li>- обращаться к исполнению приговоры, решения, определения и постановления суда;</li> <li>- использовать информационные технологии при документировании и организации работы с документами;</li> <li>- осуществлять первичный учет статистической информации в суде на бумажном носителе и в электронном виде;</li> <li>- осуществлять формирование данных оперативной отчетности;</li> <li>- осуществлять справочную работу по учету судебной практики в суде;</li> <li>- осуществлять основные мероприятия направления организационного обеспечения деятельности суда</li> </ul>	ПК 1.1-1.5, 2.1-2.4
Иметь практический опыт	Компетенции
<ul style="list-style-type: none"> <li>- по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом</li> </ul>	ПК 1.1-1.5, 2.1-2.4

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

Фонд оценочных средств дисциплины позволяет установить уровни развития компетенций в процессе освоения образовательной программы обучающимися на различных этапах с учетом формирования компетенций в ходе изучения дисциплин образовательной программы.

Для оценки уровня развития компетенций следует учитывать результаты работы на семи-нарских занятиях, результаты выполнения тестовых заданий, индивидуальных заданий, других форм текущего контроля, ответ на зачете, защита курсового проекта.

Теоретические знания оцениваются опросами и тестами, практические умения и навыки - практическими заданиями.

Минимальный уровень освоения компетенций соответствует прохождению студентом всех форм текущего контроля по дисциплине с оценкой не ниже «удовлетворительно» (более 50% текущих оценок) и промежуточного контроля с оценкой «зачтено» и не ниже «удовлетворительно».

Освоение базового уровня компетенций подтверждается наличием 100% положительных оценок по всем формам текущего контроля по дисциплине (не менее 80% оценок «хорошо» и «отлично») и оценкой «зачтено» в ходе промежуточного контроля.

Продвинутый уровень освоения контролируемых компетенций по дисциплине может быть оценен на промежуточной аттестации.

В соответствии с учебным планом промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета в устной форме.

### **Критерии оценки (недифференцированной)**

Оценки «зачтено» заслуживает студент, показавший сформированность компетенций на уровнях: минимальный, базовый, продвинутой (наименьший уровень - минимальный); обнаруживший знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности; справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой.

Оценка «незачтено» выставляется студенту, не показавшему сформированность компетенций на минимальном уровне, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно - программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

### **Критерии оценки (дифференцированной)**

- «отлично», если студент свободно владеет теоретическим материалом, умеет правильно трактовать нормы закона и других нормативных правовых актов, пользоваться источниками, обоснованно, грамотно и самостоятельно формулирует выводы, убедительно защищает свою точку зрения, работал систематически, представил курсовую работу, соответствующую всем предъявленным требованиям;

- «хорошо», если студент достаточно твердо усвоил теоретический материал, может применять его на практике и по указанию преподавателя, правильно отвечает на вопросы во время защиты курсовой работы, в основном работал систематически, представил курсовую работу, в основном соответствующую требованиям;

- «удовлетворительно», если студент усвоил только основные вопросы разрабатываемой темы, а сама курсовая работа носит в значительной мере компилятивный характер;

- «неудовлетворительно», если студент допустил грубые ошибки в содержании и оформлении курсовой работы, не может обосновать и защитить свои выводы, а сама курсовая работа является компилятивной.

## **4.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений навыков и (или) опыта деятельности**

### **4.1. Вопросы для подготовки к дифференцированному зачету**

1. Общие положения и руководство организацией судебного делопроизводства
2. Обязанности работника отдела делопроизводства
3. Порядок приема, отправления дел и корреспонденции в судах
4. Регистрация дел в судах
5. Учет дел в судах
6. Регистрация и учет уголовных дел в судах
7. Регистрация и учет гражданских дел в судах
8. Регистрация и учет дел об административных правонарушениях в судах
9. Регистрация и учет предложений, заявлений и жалоб на работу суда, не подлежащих рассмотрению в порядке, установленном уголовно-процессуальным законодательством
10. Регистрация и учет предложений, заявлений и жалоб на работу суда, не подлежащих рассмотрению в порядке, установленном гражданско- процессуальным законодательством
11. Регистрация и учет внепроцессуальных обращений
12. Оформление уголовных дел на стадиях принятия и назначения к судебному заседанию

13. Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие»
14. Копия постановления о прекращении уголовного дела, о приостановлении производства по уголовному делу
15. Оформление гражданских дел на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению
16. Оформление дел по административным правонарушениям на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению
17. Оформление и направление повестки о вызове в суд
18. Судебные поручения об оказании правовой помощи
19. Оформление уголовных дел после их рассмотрения
20. Оформление гражданских дел после их рассмотрения
21. Оформление дел об административных правонарушениях после их рассмотрения
22. Делопроизводство при рассмотрении апелляционных жалоб на судебные решения по гражданским делам, вынесенные мировыми судьями
23. Делопроизводство по прохождению апелляционной жалобы, представления в суде первой инстанции
24. Делопроизводство при рассмотрении апелляционных жалоб, представлений на судебные решения по уголовным делам, вынесенные мировыми судьями
25. Делопроизводство по прохождению апелляционной жалобы, представления на судебные решения по уголовным делам в суде первой инстанции
26. Порядок регистрации и учета заявлений о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного постановления в разумный срок
27. Общие правила
28. Обращение к исполнению приговоров, определений и постановлений по уголовным делам
29. Обращение к исполнению судебных постановлений по гражданским делам
30. Обращение к исполнению постановлений по делам об административных правонарушениях
31. Особенности делопроизводства по делам (материалам), судебные решения по которым вступили в законную силу (кассационное, надзорное обжалование и т.д.), и другим материалам, разрешаемым судами, в том числе в порядке судебного контроля, исполнения приговоров
32. Производство о наложении денежных взысканий и штрафов в процессуальном порядке и об обращении в доход государства залога, внесенного в качестве меры пресечения
33. Госпитализация гражданина в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, в недобровольном порядке и психиатрическое освидетельствование в недобровольном порядке (дела и материалы, разрешаемые судом в порядке главы 35 ГПК РФ, Закона Российской Федерации от 02.07.1992 N 3185-1 "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании")
34. Материалы, подлежащие рассмотрению в порядке досудебного производства
35. Подготовка материалов, назначенных к рассмотрению в судебном заседании
36. Прием и учет апелляционных жалоб и представлений
37. Обращение к исполнению решений суда по материалам судебного контроля
38. Материалы о помещении несовершеннолетних, не подлежащих уголовной ответственности, в специальные учебно-воспитательные учреждения закрытого типа



39. Производство по материалам, разрешаемым в порядке исполнения приговоров  
40. Производство по материалам, разрешаемым в порядке статьи 13 Федерального закона от 25.07.2002 N 114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности"  
41. Прием, учет и хранение вещественных доказательств и личных документов осужденных  
42. Порядок выдачи судебных дел и документов

**Критерии оценки (дифференцированной):**

- оценка «отлично» выставляется том случае, если все задания выполнены. Теоретический вопрос раскрыт в полном объеме, приведены конкретные статистически показатели и кратко проанализированы. Задача правильно решена, ход решения сопровождается формулами, пояснениями и выводами. Работа оформлена по всем правилам;
- оценка «хорошо» выставляется в том случае, если все задания выполнены. Теоретический вопрос раскрыт в полном объеме, однако отсутствуют конкретные статистически показатели и примеры. Задача правильно решена, ход решения сопровождается формулами, пояснениями и выводами, но имеются некоторые арифметические ошибки. Имеются замечания по оформлению работы;
- оценка «удовлетворительно» выставляется в том случае, если задания выполнены с определенными замечаниями. Теоретический вопрос раскрыт не в полном объеме, отсутствуют конкретные статистически показатели и их анализ. При решении задачи допущены серьезные ошибки. Работа оформлена неаккуратно;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту в том случае, если предложенные задания не выполнены.

**Процедура оценки (дифференцированной):**

- уровень «отлично» соответствует прохождению студентом всех форм текущего контроля и оценкой не ниже «хорошо» («отлично» составляет более 50 % текущих оценок»),
- уровень «хорошо» соответствует прохождению студентом всех форм текущего контроля и оценкой не ниже «удовлетворительно» («хорошо» составляет более 50 % текущих оценок»),
- уровень «удовлетворительно» соответствует прохождению студентом всех форм текущего контроля и оценкой не ниже «удовлетворительно» («удовлетворительно» составляет более 50 % текущих оценок»),
- уровень «неудовлетворительно» соответствует отсутствию у студента всех форм текущего контроля и оценкой не ниже «удовлетворительно» («удовлетворительно» составляет менее 50 % текущих оценок»).

***4.2. Темы рефератов, докладов, презентаций***

1. Особенности делопроизводства по делам (материалам), судебные решения по которым вступили в законную силу (кассационное, надзорное обжалование и т.д.), и другим материалам, разрешаемым судами, в том числе в порядке судебного контроля, исполнения приговоров
2. Производство о наложении денежных взысканий и штрафов в процессуальном порядке и об обращении в доход государства залога, внесенного в качестве меры пресечения
3. Госпитализация гражданина в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, в недобровольном порядке и психиатрическое освидетельствование в недобровольном порядке (дела и материалы, разрешаемые судом в порядке главы 35 ГПК РФ, Закона Российской Федерации от

02.07Л992 N 3185-1 "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании")

4. Материалы, подлежащие рассмотрению в порядке досудебного производства
5. Подготовка материалов, назначенных к рассмотрению в судебном заседании
6. Прием и учет апелляционных жалоб и представлений
7. Обращение к исполнению решений суда по материалам судебного контроля
8. Материалы о помещении несовершеннолетних, не подлежащих уголовной ответственности, в специальные учебно-воспитательные учреждения закрытого типа
9. Производство по материалам, разрешаемым в порядке исполнения приговоров
10. Производство по материалам, разрешаемым в порядке статьи 13 Федерального закона от 25.07.2002 N 114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности"
11. Прием, учет и хранение вещественных доказательств и личных документов осужденных
12. Порядок выдачи судебных дел и документов
13. Вопросы, разрешаемые при постановлении приговора.
14. Виды приговоров.
15. Требования, предъявляемые к приговору.
16. Порядок постановления и провозглашения приговора.
17. Обеспечение рассмотрения дел о защите избирательных прав граждан Российской Федерации.
18. Обеспечение рассмотрения дел об оспаривании нормативных правовых актов, а также решений, действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих.
19. Обеспечение рассмотрения споров, вытекающих из ничтожных и оспоримых сделок.
20. Обеспечение рассмотрения дел об усыновлении (удочерении) детей.
21. Обеспечение рассмотрения дел о разделе общего имущества супругов.
22. Особенности применения законодательства о защите прав потребителей.
23. Дела, связанные с оказанием потребителям возмездных услуг.
24. Вопросы, возникающие при подготовке и судебном разбирательстве дел о праве собственности.
25. Споры участников общей долевой собственности.
26. Признание права собственности на самовольную постройку.
27. Применение приобретательской давности.
28. Понятие и принципы административно-юрисдикционного процесса.
29. Виды административно-юрисдикционного процесса.
30. Задачи производства по делам об административных правонарушениях.
31. Порядок направления (передачи) судьям дел об административных правонарушениях для рассмотрения.
32. Обстоятельства, исключающие возможность рассмотрения дела об административном правонарушении судьей, членом коллегиального органа, должностным лицом.
33. Виды постановлений и определений по делу об административном правонарушении.

### **Критерии оценки**

Оценки «отлично» заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание программного материала; умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой; усвоивший основную литературу и знакомый с

дополнительной, рекомендованной программой; усвоивший взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии; проявивший творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала.

Оценки «хорошо» заслуживает студент, обнаруживший полное знание программного материала; успешно выполнивший предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе, показавший систематизированный характер знаний по дисциплине и способность к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе профессиональной деятельности.

Оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности; справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

**Процедура оценки:** выставление оценки по результатам публичной защиты (в составе учебной группы)