



**Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Иркутский государственный университет»
(ФГБОУ ВПО «ИГУ»)
Юридический институт
Кафедра судебного права**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Наименование профессионального модуля
ПМ.03 Информатизация деятельности суда

Специальность 40.02.03 Право и судебное администрирование

Квалификация выпускника Специалист по судебному администрированию

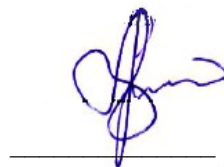
Форма обучения Очная

Иркутск, 2022

Одобен УМК
Юридического института ИГУ

в соответствии с ФГОС по специальности СПО
40.02.03 «Право и судебное администрирование»,
Приказ Министерства образования и науки РФ от
12 мая 2014 г. N 513 "Об утверждении
федерального государственного образовательного
стандарта среднего профессионального
образования по специальности 40.02.03 Право и
судебное администрирование"

Зам. председателя УМК:
Владислав Викторович Яковлев,
зам. директора ЮИ ИГУ по учебной работе



подпись, печать

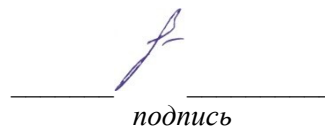
Разработчики:
Курас Татьяна Леонидовна,



К.ю.н., доцент кафедры судебного права ЮИ ГУ

Гавриленко Артем Александрович,

Старший преподаватель кафедры судебного права ЮИ ИГУ



подпись

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по учебной дисциплине МДК.03.01 Информационные технологии в деятельности суда
направление подготовки **40.02.03 Право и судебное администрирование**
направленность (профиль) **Специалист по судебному администрированию**

1. Компетенции (дескрипторы компетенций), формируемые в процессе изучения дисциплины (курс II семестр IV):

Индекс и наименование компетенции (в соответствии с ФГОС ВО (СПО))	Признаки проявления компетенции/ дескриптора (ов) в соответствии с уровнем формирования в процессе освоения дисциплины
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).	Умения: -владеет навыками работы с оргтехникой и компьютерной техникой, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" Знания: -знает работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
ПК 1.5 Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде	Умения: - умеет заполнять статистическую информацию в системе ГАС Правосудие и на бумажных носителях Знания: имеет знания по заполнению статистической информации в системе ГАС Правосудие и на бумажных носителях

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

Уметь:

- пользоваться нормативно-методическими документами по делу производству в суде;
- вести работу с документами (экспедиционная обработка, регистрация, контроль исполнения);
- осуществлять прием посетителей суда в соответствии с регламентом работы приемной суда;
- постоянно осуществляет мониторинг изменений нормативных правовых актов;
- анализировать материалы судебной практики;
- пользоваться навыками работы с оргтехникой и компьютерной техникой, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- ориентироваться в сфере архивного делопроизводства;
- классифицировать виды документов по разным основаниям;
- принимать решения и совершать юридические действия;
- составлять документы в точном соответствии с законом;

- заполнять статистическую информацию в системе ГАС Правосудие и на бумажных носителях;
- осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел;
- осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение вещественных доказательств;
- осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение документов;
- составлять процессуальные и иные документы при назначении дел к судебному разбирательству;
- оформлять документы статистического учета;
- осуществлять извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производит рассылку и вручение судебных документов и извещений;
- осуществляет регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам (исполнительных листов и других документов).

Знать:

- порядок работы с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций;
- правила экспедиционной обработки документов в суде;
- порядок приема посетителей в суде;
- порядок отказа в приеме документов при наличии оснований;
- актуальных нормативно-правовых актов по делопроизводству в суде;
- нормативно-методических документов по делу производству в суде;
- виды материалов судебной практики (судебные обзоры, обобщения материалов и др.);
- работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- номенклатуру хранения дел в суде;
- порядок передачи дел на хранение в архив суда;
- порядок хранения дел в архиве суда.
- правила заполнения статистической информации в системе ГАС Правосудие и на бумажных носителях;
- порядок оформления дел, назначенных к судебному разбирательству;
- порядок извещения всех участников судопроизводства, порядок вызова кандидатов в присяжные заседатели и др.;
- порядок оформления и регистрации исполнительных листов и других исполнительных документов.

2. Программа оценивания контролируемой компетенции:
Материалы для проведения текущего и промежуточного контроля знаний студентов:

№ п\п	Вид контроля	Контролируемые темы (разделы)	Контролируемые компетенции
1	Дифференцированный и зачет	Тема 1-4	ПК 1.3, ПК 1.5

Показатели и критерии оценки для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Дифференцированный зачет

Компетенция (шифр в соответствии с ФГОС ВО)	Показатели	Содержание задания	Признаки проявления		Критерии оценки	Оценка степени сформированности компетенции в соответствии с требованиями и к результатам освоения дисциплины
ПК 1.3 ПК 1.5	Умения: -пользоваться нормативно-методическими документами по делу производству в суде - вести работу с документами (экспедиционная обработка, регистрация, контроль исполнения) -осуществлять прием посетителей суда в соответствии с регламентом работы приемной суда -постоянно осуществляет мониторинг изменений нормативных правовых актов - анализирует материалы судебной практики -владеет навыками работы с оргтехникой и компьютерной техникой, компьютерных	1.Вопрос из перечня вопросов для зачета	Повышенный (максимально выраженные характеристики сформированности компетенции)	Знает в полной мере. Умеет в полной мере.	Зачтено, отлично	Освоена в полной мере
			Базовый (превышение минимальных нормативов сформированности компетенции)	Знает в достаточной мере. Умеет в достаточной мере.	Зачтено, хорошо	Освоена в достаточной мере
			Пороговый (обязательный, минимальная степень сформированности компетенций)	Знает частично Умеет частично.	Зачтено, удовлетвори тельно	Освоена частично
			До-пороговый (компетенция не сформирована)	Не знает Не умеет	Не зачтено, удовлетво рительно	Не освоена
		2. Вопрос из перечня вопросов для зачета	Повышенный (максимально выраженные характеристики сформированности компетенции)	Знает в полной мере. Умеет в полной мере.	Зачтено, отлично	Освоена в полной мере
			Базовый (превышение минимальных нормативов сформированности компетенции)	Знает в достаточной мере. Умеет в достаточной мере.	Зачтено, хорошо	Освоена в достаточной мере
			Пороговый (обязательный, минимальная степень сформированности компетенций)	Знает частично Умеет частично.	Зачтено, удовлетвори тельно	Освоена частично
			До-пороговый (компетенция не сформирована)	Не знает Не умеет	Не зачтено, удовлетво рительно	Не освоена

	сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" - ориентироваться в сфере архивного делопроизводства - классифицировать виды документов по разным основаниям - принимать решения и совершать юридические действия - составлять документы в точном соответствии с законом - умеет заполнять статистическую информацию в системе ГАС Правосудие и на бумажных носителях - умеет осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел -осуществляет прием, регистрацию, учет и хранение вещественных доказательств - осуществляет прием, регистрацию, учет и хранение документов -умеет составлять процессуальные и иные документы при назначении дел к судебному разбирательству -умеет оформлять документы статистического учета -осуществляет извещение лиц, участвующих в судебном					
--	---	--	--	--	--	--

	разбирательстве, производит рассылку и вручение судебных документов и извещений -осуществляет регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам (исполнительных листов и других документов) Знания: - знает порядок работы с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций - правила экспедиционной обработки документов в суде - порядок приема посетителей в суде -порядок отказа в приеме документов при наличии оснований -актуальных нормативно-правовых актов по делопроизводству в суде - нормативно-методических документов по делу производству в суде -виды материалов судебной практики (судебные обзоры, обобщения материалов и др.) -знает работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"					
--	---	--	--	--	--	--

	-знает номенклатуру хранения дел в суде - порядок передачи дел на хранение в архив суда - порядок хранения дел в архиве суда. -имеет знания по заполнению статистической информации в системе ГАС Правосудие и на бумажных носителях - порядка осуществления приема, регистрации, учета и хранения судебных дел -порядка приема, регистрации, учета и хранения вещественных доказательств - порядка приема, регистрации, учета и хранения документов -знает порядок оформления дел, назначенных к судебному разбирательству -знает порядок извещения всех участников судопроизводства, порядок вызова кандидатов в присяжные заседатели и др. -знает порядок оформления и регистрации исполнительных листов и других исполнительных документов					
--	--	--	--	--	--	--

Вопросы для подготовки к зачету (примерные)

1. Роль информационных технологий в судебной деятельности.
2. Понятие электронного правосудия.
3. Использование информационных технологий на различных стадиях рассмотрения гражданских, арбитражных и уголовных дел.
4. Доказательства и доказывание в электронной форме.
5. Доказывание фактов совершения юридически значимых действий с использованием информационных технологий.
6. Понятие и виды информационных технологий защиты информации в деятельности суда.
7. Государственная политика в области информатизации судебной деятельности.
8. Применение электронных баз данных в деятельности судебных органов.
9. Основные направления правовой информатизации.
10. Организационно-правовое обеспечение правовой информатизации.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего
профессионального образования
«Иркутский государственный
университет»
(ФГБОУ ВПО «ИГУ»)
Юридический институт**

БИЛЕТ № 1

Дисциплина
Специальность

«Информационные технологии в деятельности суда»
40.02.03 Право и судебное администрирование

1. Роль информационных технологий в судебной деятельности
2. Понятие и виды информационных технологий защиты информации в деятельности суда

Педагогический работник _____
(подпись)

Заведующий кафедрой _____ Е.А.Таюрская
(подпись)

«___» _____ 2022 г.

Критерии оценки:

Выставление оценок на зачете осуществляется на основе принципов объективности, справедливости, всестороннего анализа уровня знаний студентов.

При выставлении оценки экзаменатор учитывает:

знание фактического материала по программе, в том числе; знание обязательной литературы, современных публикаций по программе курса, а также истории науки; степень активности студента на семинарских занятиях;

логику, структуру, стиль ответа; культуру речи, манеру общения; готовность к дискуссии, аргументированность ответа; уровень самостоятельного мышления; умение

приложить теорию к практике, решить задачи;

наличие пропусков семинарских и лекционных занятий по неуважительным причинам.

Оценка «зачтено», «отлично»:

Оценка «зачтено», «отлично» ставится студенту, ответ которого содержит: глубокое знание программного материала, а также основного содержания и новаций лекционного курса по сравнению с учебной литературой;

знание концептуально-понятийного аппарата всего курса;

знание монографической литературы по курсу,

а также свидетельствует о способности:

самостоятельно критически оценивать основные положения курса;

увязывать теорию с практикой.

Оценка «отлично» не ставится в случаях систематических пропусков студентом семинарских и лекционных занятий по неуважительным причинам, отсутствия активного участия на семинарских занятиях, а также неправильных ответов на дополнительные вопросы преподавателя.

Оценка «зачтено», «хорошо»:

Оценка «зачтено», «хорошо» ставится студенту, ответ которого свидетельствует:

о полном знании материала по программе;

о знании рекомендованной литературы,

а также содержит в целом правильное, но не всегда точное и аргументированное изложение материала.

Оценка «хорошо» не ставится в случаях пропусков студентом семинарских и лекционных занятий по неуважительным причинам.

Оценка «зачтено», «удовлетворительно»:

Оценка «зачтено», «удовлетворительно» ставится студенту, ответ которого содержит: поверхностные знания важнейших разделов программы и содержания лекционного курса;

затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии курса;

стремление логически четко построить ответ, а также свидетельствует о возможности последующего обучения.

Оценки «не зачтено», «неудовлетворительно»:

Оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» ставятся студенту, имеющему существенные пробелы в знании основного материала по программе, а также допустившему принципиальные ошибки при изложении материала.

Оценочные средства для оценки остаточных знаний

Примерное тестовое задание на проверку остаточных знаний



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего
профессионального образования
«Иркутский государственный
университет»
(ФГБОУ ВПО «ИГУ»)
Юридический институт**

Тестовое задание:

1. Результаты аудиозаписи как официального способа фиксации процессуальных действий и юридических фактов предлагается именовать :

- А. протоколом;
- Б. аудиозаписью;
- В. аудиопротоколом;**
- Г. все ответы правильные;

2. Что такое АИС?

- А. Автоматизированная информационная система;**
- Б. Автоматическая информационная система;
- В. Автоматизированная информационная сет;
- Г. Автоматизированная интернет сеть;

3. Открытость информации в архивных фондах обеспечивается...

- а) различными режимами доступа к информации и переходом информации из одной категории доступа в другую**
- б) при помощи электронных систем
- в) при помощи сети Интернет
- г) при помощи библиотек

4. Федеральный закон «О персональных данных» от 27 июля 2006 г. не регулирует отношения, возникающие при...

- а) обработке персональных данных работника
- б) обработке персональных данных, отнесенных к служебной тайне**
- в) обработке персональных данных государственного служащего
- г) обработке персональных данных муниципального служащего

5. Информации как объекту правоотношений не свойственны следующие признаки:

- а) уязвимость
- б) количественная неопределенность**
- в) физический износ**
- г) материальность

6. Государственная тайна – это защищаемые государством сведения в области его, распространение которых может нанести ущерб безопасности РФ

а) военной, внешнеполитической, экономической, разведывательной, контрразведывательной и оперативно-розыскной деятельности

б) внешнеполитической, экономической, разведывательной, контрразведывательной деятельности

в) внутриполитической, международной деятельности

г) внешнеполитической, экономической, разведывательной

7. К внешним источникам угроз информационной безопасности не относится:

а) деятельность международных террористических организаций

б) обострение международной конкуренции за обладание информационными технологиями и ресурсами

в) стремление ряда стран к доминированию и ущемлению интересов России в мировом информационном пространстве

г) критическое состояние отечественных отраслей промышленности

8. Режим защиты информации не устанавливается в отношении сведений, относящихся к

а) государственной тайне

б) деятельности государственных деятелей

в) конфиденциальной информации

г) персональным данным

9. Засекречиванию подлежат сведения о ...

а) состоянии демографии

б) состоянии преступности

в) фактах нарушения прав и свобод человека и гражданина

г) силах и средствах гражданской обороны

10. К основным требованиям при обеспечении доступа к информации о деятельности судов не относится:

А. достоверность предоставляемой информации о деятельности судов;

Б. соблюдение сроков и порядка предоставления информации о деятельности судов;

В. изъятие из предоставляемой информации о деятельности судов сведений, доступ к которым ограничен;

Г. учет доходов, связанных с обеспечением доступа к информации о деятельности судов, при планировании бюджетного финансирования судов, Судебного департамента, органов Судебного департамента.

11. Не подлежат трансляции по радио, телевидению и в сети "Интернет" судебные заседания:

А. затрагивающие безопасность государства;

Б. о спорах между физическими лицами;

В. о спорах между юридическими лицами;

Г. по спорам о признании права собственности;

12. Проверить электронно-цифровую подпись под документом может...

а) только эксперт, преобразуя электронный образец документа и открытый ключ отправителя

б) любое заинтересованное лицо, преобразуя электронный образец документа, открытый ключ отправителя и собственно значение электронно-цифровой подписи

- в) только эксперт с помощью преобразований электронного образца документа, открытого ключа отправителя и собственно значения электронно-цифровой подписи
- г) только отправитель электронного документа

13. Согласие субъекта персональных данных на их обработку требуется, когда обработка персональных данных осуществляется ...

- а) для доставки почтовых отправлений
- б) в целях профессиональной деятельности журналиста
- в) в целях профессиональной деятельности оператора**
- г) для защиты жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получить его согласие невозможно

14. Режим общественного достояния устанавливается для ...

- а) любой общедоступной информации
- б) сведений, которые являются уникальными, незаменимыми по своей природе**
- в) любой общественной организации
- г) для государственных органов и муниципальных образований

15. Не являются объектами информационного правоотношения ...

- а) неправовая информация
- б) обладатели информации**
- в) информационные системы
- г) недокументированная информация**

16. Совокупность содержащейся в базах данных информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий и технических средств это:

- а) информационная система**
- б) информационные технологии
- в) информационно-телекоммуникационная сеть
- г) все вышеперечисленные ответы верны

17. Сведения, не подлежащие отнесению к государственной тайне и засекречиванию:

- а) о размерах золотого запаса и государственных валютных резервах РФ
- б) о фактах нарушения законности органами государственной власти и их должностными лицами
- в) о состоянии здоровья высших должностных лиц РФ
- г) сведения в области внешней политики и экономики**

18. Ответственность за правонарушения в сфере информации, информационных технологий и защиты информации согласно ФЗ № 149 «Об информации, информатизации и защите информации» может быть:

- а) дисциплинарной, гражданско-правовой, административной, уголовной**
- б) дисциплинарной, административной, уголовной
- в) гражданско-правовой, административной, уголовной
- г) международной, дисциплинарной, гражданско-правовой, административной, уголовной

19. Какой из перечисленных принципов правового регулирования отношений в сфере информации не закреплен в ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»:

- а) свобода поиска, получения, передачи, производства и распространения информации

любым законным способом

б) соблюдение юридической техники

в) установление ограничений доступа к информации только федеральным законом

г) достоверность информации и своевременность ее предоставления

20. Процедура оформления права граждан на доступ к сведениям, составляющим государственную тайну это:

а) доступ к сведениям, составляющим государственную тайну

б) допуск к государственной тайне

в) прием на работу сотрудника

г) ознакомление со сведениями, составляющими государственную тайну

21. К принципам отнесения сведений к государственной тайне и засекречивания этих сведений относятся:

а) законность, гарантированность, обоснованность

б) законность, своевременность, защищенность

в) законность, обоснованность, своевременность

г) обоснованность, обязательность, своевременность

22. Степени секретности сведений, составляющих государственную тайну:

а) «особой важности», «совершенно секретно», «секретно»

б) «особо секретно», «совершенно секретно», «секретно»

в) «особой важности», «особо секретно», «секретно»

г) «особой важности», «совершенно секретно», «тайно»

23. Что не относится к сведениям, составляющим государственную тайну:

а) о планах строительства Вооруженных Сил Российской Федерации

б) о достижениях науки и техники, о научно-исследовательских, об опытно-конструкторских, о проектных работах и технологиях, имеющих важное оборонное или экономическое значение, влияющих на безопасность государства

в) о подготовке кадров, раскрывающие мероприятия, проводимые в целях обеспечения безопасности государства

г) о размерах золотого запаса и государственных валютных резервах Российской Федерации

23. Единая система данных, организованная по определенным правилам, которые предусматривают общие принципы описания, хранения и обработки данных

А. База данных;

Б. База знаний;

В. Набор правил;

Г.

Свод

законов;

24. Термины «ИНФОРМАТИЗАЦИЯ» и «КОМПЬЮТЕРИЗАЦИЯ» обозначают принципиально различные процессы:

А. термины «ИНФОРМАТИЗАЦИЯ» и «КОМПЬЮТЕРИЗАЦИЯ» обозначают принципиально различные процессы;

Б. термин «ИНФОРМАТИЗАЦИЯ» значительно уже термина «КОМПЬЮТЕРИЗАЦИЯ» ;

В. термины «ИНФОРМАТИЗАЦИЯ» и «КОМПЬЮТЕРИЗАЦИЯ» обозначают одни и те же процессы;

Г. термин «ИНФОРМАТИЗАЦИЯ» значительно шире термина «КОМПЬЮТЕРИЗАЦИЯ».

25. Инструментальные аппаратные и программные средства, а также информационные технологии, используемые в процессе информатизации общества называют:

- А. инструментами поиска информации;
- Б методами информатики;
- В. способами информологии;
- Г. средствами информатизации.**

Критерии оценки тестовых заданий: выставляется студенту в соответствии с показателями и критериями оценки для проведения промежуточной аттестации по дисциплине.

Оценочные средства для оценки текущей успеваемости студентов

Характеристика ОС для обеспечения текущего контроля по дисциплине

№ п/н	№ Раздела и темы	Наименование семинаров, практических и лабораторных работ	Трудоемкость (час.)		Оценочные средства	Формируемые компетенции (индикаторы) *
			Всего часов	Из них практическая подготовка		
1	2	3	4	5	6	7
1	1.	Информационные технологии в судебной деятельности	22	11	Текущий Контроль (опрос, решение задач, решение тестов, Самостоятельная работа)	ПК 1.3 ПК 1.5
2	2.	Использование информационных технологий при рассмотрении различных категорий дел	22	11	Текущий Контроль (опрос, решение задач, решение тестов, Самостоятельная работа)	ПК 1.3 ПК 1.5
3	3.	Доказательства и доказывание в электронной форме	22	11	Текущий контроль (опрос, решение задач, решение тестов, Самостоятельная работа)	ПК 1.3 ПК 1.5
4	4.	Информационные технологии защиты информации в деятельности суда	22	11	Текущий контроль (опрос, решение задач, решение тестов, самостоятельная работа)	ПК 1.3 ПК 1.5

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ

ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Процедура оценивания знаний, умений и навыков включает в себя два этапа.

На первом этапе собирается и обобщается информация о результатах текущего контроля успеваемости обучающихся в ходе освоения дисциплины.

На втором этапе оцениваются знания, умения и навыки обучающихся, демонстрируемые непосредственно на промежуточной аттестации.

Сформированность компетенций на каждом уровне проверяется на практических занятиях при выполнении контрольных письменных и других заданий.

Первый уровень освоения компетенций соответствует прохождению студентом всех форм текущего контроля по дисциплине.

Оценочные средства, обеспечивающие диагностику сформированности компетенций, заявленных в рабочей программе дисциплины (модуля)

Результат диагностики сформированности компетенций	Показатели	Критерии	Соответствие / несоответствие	Зачет
Компетенции проявлены полностью	Ориентируется в особенностях обеспечения работы оргтехникой и компьютерной техникой, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Умеет использовать компьютер и оргтехнику в суде, использовать сайты судов, умеет вести учет и систематизацию электронных документов, осуществлять ведение судебной статистики	Способность использовать компьютер и оргтехнику в суде, использовать сайты судов судов организовывать работу по применению оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", умение вести учет и систематизацию электронных документов, осуществлять ведение судебной статистики	Понимание системы обеспечения работы оргтехникой и компьютерной техникой, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", особенностей ведения судебной статистики, может использовать компьютер и оргтехнику в суде, использовать сайты судов организовывать	Зачтено/не зачтено

			работу по применению оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет", умение вести учет и систематизацию электронных документов, осуществлять ведение судебной статистики	
--	--	--	--	--

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по учебной дисциплине МДК.03.02 Информационные системы судопроизводства
направление подготовки **40.02.03 Право и судебное администрирование**
направленность (профиль) **Специалист по судебному администрированию**

3. Компетенции (дескрипторы компетенций), формируемые в процессе изучения дисциплины (курс II семестр IV):

Индекс и наименование компетенции (в соответствии с ФГОС ВО (СПО))	Признаки проявления компетенции/ дескриптора (ов) в соответствии с уровнем формирования в процессе освоения дисциплины
ПК 1.3 Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и	Умения: -владеет навыками работы с оргтехникой и компьютерной техникой, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет).	Знания: -знает работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
ПК 1.5 Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде	Умения: - умеет заполнять статистическую информацию в системе ГАС Правосудие и на бумажных носителях Знания: имеет знания по заполнению статистической информации в системе ГАС Правосудие и на бумажных носителях

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

Уметь:

- пользоваться нормативно-методическими документами по делу производству в суде;
- вести работу с документами (экспедиционная обработка, регистрация, контроль исполнения);
- осуществлять прием посетителей суда в соответствии с регламентом работы приемной суда;
- постоянно осуществляет мониторинг изменений нормативных правовых актов;
- анализировать материалы судебной практики;
- пользоваться навыками работы с оргтехникой и компьютерной техникой, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- ориентироваться в сфере архивного делопроизводства;
- классифицировать виды документов по разным основаниям;
- принимать решения и совершать юридические действия;
- составлять документы в точном соответствии с законом;
- заполнять статистическую информацию в системе ГАС Правосудие и на бумажных носителях;
- осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел;
- осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение вещественных доказательств;
- осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение документов;
- составлять процессуальные и иные документы при назначении дел к судебному разбирательству;
- оформлять документы статистического учета;
- осуществлять извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производит рассылку и вручение судебных документов и извещений;
- осуществляет регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам (исполнительных листов и других документов).

Знать:

- порядок работы с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций;
- правила экспедиционной обработки документов в суде;
- порядок приема посетителей в суде;
- порядок отказа в приеме документов при наличии оснований;
- актуальных нормативно-правовых актов по делопроизводству в суде;

- нормативно-методических документов по делу производству в суде;
- виды материалов судебной практики (судебные обзоры, обобщения материалов и др.);
- работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- номенклатуру хранения дел в суде;
- порядок передачи дел на хранение в архив суда;
- порядок хранения дел в архиве суда.
- правила заполнения статистической информации в системе ГАС Правосудие и на бумажных носителях;
- порядок оформления дел, назначенных к судебному разбирательству;
- порядок извещения всех участников судопроизводства, порядок вызова кандидатов в присяжные заседатели и др.;
- порядок оформления и регистрации исполнительных листов и других исполнительных документов.

4. Программа оценивания контролируемой компетенции:
Материалы для проведения текущего и промежуточного контроля знаний студентов:

№ п\п	Вид контроля	Контролируемые темы (разделы)	Контролируемые компетенции
1	Дифференцированный и зачет	Тема 1-8	ПК 1.3, ПК 1.5

Показатели и критерии оценки для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Дифференцированный зачет

Компетенция (шифр в соответствии с ФГОС ВО)	Показатели	Содержание задания	Признаки проявления		Критерии оценки	Оценка степени сформированности компетенции в соответствии с требованиями и к результатам освоения дисциплины
ПК 1.3 ПК 1.5	Умения: - -пользоваться нормативно-методическими документами по делу производству в суде - вести работу с документами (экспедиционная обработка, регистрация, контроль исполнения) -осуществлять прием посетителей суда в соответствии с регламентом работы приемной суда -постоянно осуществляет мониторинг изменений нормативных правовых актов - анализирует материалы судебной практики -владеет навыками работы с оргтехником и компьютерной техникой, компьютерных	1. Вопрос из перечня вопросов для зачета	Повышенный (максимально выраженные характеристики сформированности компетенции)	Знает в полной мере. Умеет в полной мере.	Зачтено, отлично	Освоена в полной мере
			Базовый (превышение минимальных нормативов сформированности компетенции)	Знает в достаточной мере. Умеет в достаточной мере.	Зачтено, хорошо	Освоена в достаточной мере
			Пороговый (обязательный, минимальная степень сформированности компетенций)	Знает частично Умеет частично.	Зачтено, удовлетворительно	Освоена частично
			До-пороговый (компетенция не сформирована)	Не знает Не умеет	Не зачтено, неудовлетворительно	Не освоена
		2. Вопрос из перечня вопросов для зачета	Повышенный (максимально выраженные характеристики сформированности компетенции)	Знает в полной мере. Умеет в полной мере.	Зачтено, отлично	Освоена в полной мере
			Базовый (превышение минимальных нормативов сформированности компетенции)	Знает в достаточной мере. Умеет в достаточной мере.	Зачтено, хорошо	Освоена в достаточной мере
			Пороговый (обязательный, минимальная степень сформированности компетенций)	Знает частично Умеет частично.	Зачтено, удовлетворительно	Освоена частично
			До-пороговый (компетенция не сформирована)	Не знает Не умеет	Не зачтено, неудовлетворительно	Не освоена

	сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" - ориентироваться в сфере архивного делопроизводства - классифицировать виды документов по разным основаниям - принимать решения и совершать юридические действия - составлять документы в точном соответствии с законом - умеет заполнять статистическую информацию в системе ГАС Правосудие и на бумажных носителях - умеет осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел -осуществляет прием, регистрацию, учет и хранение вещественных доказательств - осуществляет прием, регистрацию, учет и хранение документов -умеет составлять процессуальные и иные документы при назначении дел к судебному разбирательству -умеет оформлять документы статистического учета -осуществляет извещение лиц, участвующих в судебном					
--	---	--	--	--	--	--

	разбирательстве, производит рассылку и вручение судебных документов и извещений -осуществляет регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам (исполнительных листов и других документов) Знания: - знает порядок работы с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций - правила экспедиционной обработки документов в суде - порядок приема посетителей в суде -порядок отказа в приеме документов при наличии оснований -актуальных нормативно-правовых актов по делопроизводству в суде - нормативно-методических документов по делу производству в суде -виды материалов судебной практики (судебные обзоры, обобщения материалов и др.) -знает работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"					
--	--	--	--	--	--	--

-знает номенклатуру хранения дел в суде - порядок передачи дел на хранение в архив суда - порядок хранения дел в архиве суда. -имеет знания по заполнению статистической информации в системе ГАС Правосудие и на бумажных носителях - порядка осуществления приема, регистрации, учета и хранения судебных дел -порядка приема, регистрации, учета и хранения вещественных доказательств - порядка приема, регистрации, учета и хранения документов -знает порядок оформления дел, назначенных к судебному разбирательству -знает порядок извещения всех участников судопроизводства, порядок вызова кандидатов в присяжные заседатели и др. -знает порядок оформления и регистрации исполнительных листов и других исполнительных документов						
--	--	--	--	--	--	--

Вопросы для подготовки к зачету (примерные)

1. Характеристика информационных систем, используемых в судебных органах Российской Федерации.
2. Способы обеспечения доступа к информации о деятельности судов.
3. Информация о деятельности судов, размещаемая в сети «Интернет».

4. Особенности размещения в сети «Интернет» текстов судебных актов.
5. Особенности трансляции судебных заседаний в сети «Интернет».
6. Основные понятия в сфере справочных правовых систем.
7. Справочная правовая система «Консультант Плюс» в информационной среде судопроизводства.
8. Справочная правовая система «Гарант» в информационной среде судопроизводства.
9. Функциональные возможности ГАС «Правосудие».
10. Интерфейс подсистем и модулей ГАС «Правосудие» и их информационный ресурс.
11. Модули ГАС «Правосудие».
12. Информационная система «Судебный документооборот и делопроизводство» Верховного Суда РФ.
13. Электронный банк судебных документов. Судебная статистика.
14. Электронный банк судебных документов: понятие и порядок формирования
15. Особенности материально-технического обеспечения мировых судей.
16. Программный комплекс «Мировые судьи».
17. Единая автоматизированная информационно-коммуникационная система арбитражных судов РФ (ЕАИКС РФ).
18. Модули ЕАИКС РФ.
19. Особенности автоматизированной информационной системы арбитражных судов РФ.
20. Информационные системы Конституционного Суда РФ.
21. АИС «Делопроизводство».
22. Официальный сайт и внутренний портал Конституционного Суда РФ.
23. «Правовые позиции» и «Банк решений» Конституционного Суда РФ.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего
профессионального образования
«Иркутский государственный
университет»
(ФГБОУ ВПО «ИГУ»)
Юридический институт**

БИЛЕТ № 1

Дисциплина
Специальность

«Информационные системы судопроизводства»
40.02.03 право и судебное администрирование

1. Функциональные возможности ГАС «Правосудие»
2. Особенности автоматизированной информационной системы арбитражных судов РФ.

Педагогический работник _____
(подпись)

Заведующий кафедрой _____ Е.А.Таюрская
(подпись)

«__» _____ 2022 г.

Критерии оценки:

Выставление оценок на зачете осуществляется на основе принципов объективности, справедливости, всестороннего анализа уровня знаний студентов.

При выставлении оценки экзаменатор учитывает:

знание фактического материала по программе, в том числе; знание обязательной литературы, современных публикаций по программе курса, а также истории науки; степень активности студента на семинарских занятиях;

логику, структуру, стиль ответа; культуру речи, манеру общения; готовность к дискуссии, аргументированность ответа; уровень самостоятельного мышления; умение приложить теорию к практике, решить задачи;

наличие пропусков семинарских и лекционных занятий по неуважительным причинам.

Оценка «зачтено», «отлично»:

Оценка «зачтено», «отлично» ставится студенту, ответ которого содержит: глубокое знание программного материала, а также основного содержания и новаций лекционного курса по сравнению с учебной литературой;

знание концептуально-понятийного аппарата всего курса;

знание монографической литературы по курсу,

а также свидетельствует о способности:

самостоятельно критически оценивать основные положения курса;

увязывать теорию с практикой.

Оценка «отлично» не ставится в случаях систематических пропусков студентом семинарских и лекционных занятий по неуважительным причинам, отсутствия активного участия на семинарских занятиях, а также неправильных ответов на дополнительные вопросы преподавателя.

Оценка «зачтено», «хорошо»:

Оценка «зачтено», «хорошо» ставится студенту, ответ которого свидетельствует: о полном знании материала по программе; о знании рекомендованной литературы, а также содержит в целом правильное, но не всегда точное и аргументированное изложение материала.

Оценка «хорошо» не ставится в случаях пропусков студентом семинарских и лекционных занятий по неуважительным причинам.

Оценка «зачтено», «удовлетворительно»:

Оценка «зачтено», «удовлетворительно» ставится студенту, ответ которого содержит: поверхностные знания важнейших разделов программы и содержания лекционного курса;

затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии курса;

стремление логически четко построить ответ, а также свидетельствует о возможности последующего обучения.

Оценки «не зачтено», «неудовлетворительно»:

Оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» ставятся студенту, имеющему существенные пробелы в знании основного материала по программе, а также допустившему принципиальные ошибки при изложении материала.

Оценочные средства для оценки остаточных знаний
Примерное тестовое задание на проверку остаточных знаний



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего
профессионального образования
«Иркутский государственный
университет»
(ФГБОУ ВПО «ИГУ»)
Юридический институт**

Тестовое задание:

- 1. Не подлежат размещению в сети «Интернет» тексты судебных актов, вынесенных по делам:**
 - А. об установлении фактов, имеющих юридическое значение, рассматриваемых судами общей юрисдикции;**
 - Б. о взыскании задолженности по договору подряда;
 - В. о защите интеллектуальных прав;
 - Г. о признании недействительным договора купли-продажи.
- 2. Персональными данными применительно к судебным актам не являются:**
 - А. фамилии, имена и отчества участников судебного процесса;
 - Б. дата и место рождения участников судебного процесса;
 - В. идентификационный номер налогоплательщика - физического лица;
 - Г. возраст участников судебного процесса.**
- 3. Порядок размещения судебных актов в сети "Интернет", а также сроки хранения судебных актов в информационной системе суда устанавливают в пределах своих полномочий:**
 - А. Правительство РФ;
 - Б. Государственная Дума РФ;
 - В. Президент РФ;
 - Г. Верховный суд РФ.**
- 4. К основным принципам обеспечения доступа к информации о деятельности судов не относится:**
 - А. открытость и доступность информации о деятельности судов, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
 - Б. достоверность информации о деятельности судов и своевременность ее предоставления;
 - В. свобода поиска, получения, передачи и распространения информации о деятельности судов любым законным способом;
 - Г. вмешательство в осуществление правосудия при предоставлении информации о деятельности судов.**

5. Что из нижеперечисленного не является способом обеспечения доступа к информации о деятельности судов:

А. обнародование (опубликование) информации о деятельности судов в средствах массовой информации;

Б. размещение информации о деятельности судов в сети "Интернет";

В. размещение информации о деятельности судов в занимаемых судами, Судебным департаментом, органами Судебного департамента, органами судейского сообщества помещениях;

Г. обнародование информации в социальных сетях.

6. Что из нижеперечисленного не относится к правам пользователей информацией о деятельности судов:

1) получать достоверную информацию о деятельности судов;

2) обосновывать необходимость получения запрашиваемой информации о деятельности судов, доступ к которой не ограничен;

3) обжаловать в установленном законом порядке действия (бездействие) должностных лиц, нарушающие право на доступ к информации о деятельности судов и установленный порядок его реализации;

4) требовать в установленном законом порядке возмещения вреда, причиненного нарушением его права на доступ к информации о деятельности судов.

7. Порядок создания официальных сайтов, официальных страниц, размещения на них информации о деятельности судов, сроки обновления указанной информации устанавливаются в пределах своих полномочий:

А. Правительством РФ;

Б. Президентов РФ;

В. Администрацией Президента РФ;

Г. Судебным департаментом.

8. Запрос информации о деятельности судов рассматривается в течение:

А. 30 суток;

Б. 20 суток;

В. 15 суток;

Г. 10 суток.

9. Информация о деятельности судов предоставляется:

А. бесплатно;

Б. платно;

В. платно, если иное не предусмотрено федеральным законом;

Г. бесплатно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

10. Информация о деятельности судов не предоставляется в случаях, если:

А. содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию о деятельности судов;

Б. в запросе не указан номер телефона, по которому можно связаться с направившим запрос пользователем информацией;

В. запрашиваемая информация не относится к информации ограниченного доступа;

Г. запрашиваемая информация не является вмешательством в осуществление правосудия.

11. Суды, Судебный департамент, органы Судебного департамента, органы судейского сообщества имеют право не предоставлять информацию о деятельности судов по запросу, если:

- А. запрашиваемая информация является вмешательством в осуществление правосудия;
- Б. предоставление запрашиваемой информации не позволяет обеспечивать безопасность участников судебного разбирательства;
- В. запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;
- Г. размещена на официальных сайтах судов.**

12. Споры, связанные с освещением деятельности судов в средствах массовой информации:

- А. разрешаются только в судебном порядке;
- Б. разрешаются как в судебном, так и во внесудебном порядке;**
- В. разрешается только во внесудебном порядке;
- Г. нет правильного ответа.

13. Перечень форм взаимодействия судов, Судебного департамента, органов Судебного департамента, органов судейского сообщества с редакциями средств массовой информации:

- А. открытый;**
- Б. закрытый;
- В. исчерпывающий;
- Г. нет правильного ответа.

14. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности судов осуществляют в пределах своих полномочий:

- А. заместители председателей судов;
- Б. судьи;
- В. помощники судей;
- Г. председатели судов.**

15. Порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности судов устанавливается:

- А. актами органов судейского сообщества;**
- Б. актами Президента;
- В. актами Правительства;
- Г. актами высших должностных лиц субъекта РФ.

16. Контроль за фиксированием хода судебного заседания техническими средствами обеспечивает

- А. все ответы правильные;
- Б. секретарь судебного заседания;**
- В. судья;
- Г. помощник судьи.

17. Если выявлено, что вследствие технических неполадок протоколирование с использованием средств аудиозаписи фактически не осуществляется, арбитражный суд:

- А. объявляет перерыв в судебном заседании, а после окончания перерыва судебное заседание продолжается с момента, когда произошел сбой аудиозаписи;**

- Б. объявляет об закрытии судебного заседания;
- В. вызывает судебного администратора;
- Г. правильного ответа нет.

18. Информационная система «Календарь судебных заседаний»:

- А. система, предназначенная для подачи в арбитражные суды, включая ВС РФ, жалоб на действия судей и работников аппаратов арбитражных судов;
- Б. информационная система, обеспечивающая оперативное представление информации о судебных заседаниях, назначенных на заданную дату, и перерывах в судебных заседаниях;**
- В. правильного ответа нет;
- Г. такой информационной системы не существует (она выдумана преподавателем).

19. К основным принципам обеспечения доступа к информации о деятельности судов не относится:

- А. открытость и доступность информации о деятельности судов, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- Б. достоверность информации о деятельности судов и своевременность ее предоставления;
- В. свобода поиска, получения, передачи и распространения информации о деятельности судов любым законным способом;
- Г. вмешательство в осуществление правосудия при предоставлении информации о деятельности судов.**

20. Что из нижеперечисленного не является способом обеспечения доступа к информации о деятельности судов:

- А. обнародование (опубликование) информации о деятельности судов в средствах массовой информации;
- Б. размещение информации о деятельности судов в сети "Интернет";
- В. размещение информации о деятельности судов в занимаемых судами, Судебным департаментом, органами Судебного департамента, органами судейского сообщества помещениях;
- Г. обнародование информации в социальных сетях.**

21. Что из нижеперечисленного не относится к правам пользователей информацией о деятельности судов:

- 1) получать достоверную информацию о деятельности судов;
- 2) обосновывать необходимость получения запрашиваемой информации о деятельности судов, доступ к которой не ограничен;**
- 3) обжаловать в установленном законом порядке действия (бездействие) должностных лиц, нарушающие право на доступ к информации о деятельности судов и установленный порядок его реализации;
- 4) требовать в установленном законом порядке возмещения вреда, причиненного нарушением его права на доступ к информации о деятельности судов.

22. Порядок создания официальных сайтов, официальных страниц, размещения на них информации о деятельности судов, сроки обновления указанной информации устанавливаются в пределах своих полномочий:

- А. Правительством РФ;
- Б. Президентам РФ;

В. Администрацией Президента РФ;
Г. Судебным департаментом.

23. Запрос информации о деятельности судов рассматривается в течение:

- А. 30 суток;
Б. 20 суток;
В. 15 суток;
Г. 10 суток.

24. Информация о деятельности судов предоставляется:

- А. бесплатно;
Б. платно;
В. платно, если иное не предусмотрено федеральным законом;
Г. бесплатно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

25. Единая система данных, организованная по определенным правилам, которые предусматривают общие принципы описания, хранения и обработки данных

- А. База данных;
Б. База знаний;
В. Набор правил;
Г. Свод законов;

Критерии оценки тестовых заданий: выставляется студенту в соответствии с показателями и критериями оценки для проведения промежуточной аттестации по дисциплине.

Оценочные средства для оценки текущей успеваемости студентов

Характеристика ОС для обеспечения текущего контроля по дисциплине

№ п/п	№ Раздела и темы	Наименование семинаров, практических и лабораторных работ	Трудоемкость (час.)		Оценочные средства	Формируемые компетенции (индикаторы) *
			Всего часов	Из них практическая подготовка		
1	2	3	4	5	6	7
1	1	Основы правовой информатизации	10	5	Текущий Контроль (опрос, решение задач, решение тестов, Самостоятельная работа)	ПК 1.3 ПК 1.5
2	2	Обеспечение доступа к информации о деятельности судов	12	6	Текущий Контроль (опрос, решение задач, решение тестов, Самостоятельная работа)	ПК 1.3 ПК 1.5
3	3.	Справочные правовые системы в	10	5	Текущий Контроль (опрос, решение задач,	ПК 1.3 ПК 1.5

		деятельности судов			решение тестов, Самостоятельна я работа)	
4	4.	Государственная автоматизированн ая система «Правосудие»	12	6	Текущий Контроль (опрос, решение задач, решение тестов, Самостоятельна я работа)	ПК 1.3 ПК 1.5
5	5.	Информационно- правовые системы Верховного Суда РФ	12	6	Текущий Контроль (опрос, решение задач, Самостоятельна я работа)	ПК 1.3 ПК 1.5
6	6.	Информационные системы мировых судей	10	5	Текущий контроль (опрос, решение задач, решение тестов, самостоятельна я работа)	ПК 1.3 ПК 1.5
7	7.	Информационные системы арбитражного судопроизводства	12	6	Текущий Контроль (опрос, решение задач, решение тестов, Самостоятельна я работа)	ПК 1.3 ПК 1.5
8	8.	Информационны е системы Конституционно го Суда РФ	10	5	Текущий Контроль (опрос, решение задач, решение тестов, Самостоятельна я работа)	ПК 1.3 ПК 1.5

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Процедура оценивания знаний, умений и навыков включает в себя два этапа.

На первом этапе собирается и обобщается информация о результатах текущего контроля успеваемости обучающихся в ходе освоения дисциплины.

На втором этапе оцениваются знания, умения и навыки обучающихся, демонстрируемые непосредственно на промежуточной аттестации.

Сформированность компетенций на каждом уровне проверяется на практических занятиях при выполнении контрольных письменных и других заданий.

Первый уровень освоения компетенций соответствует прохождению студентом всех форм текущего контроля по дисциплине.

Оценочные средства, обеспечивающие диагностику сформированности компетенций, заявленных в рабочей программе дисциплины (модуля)

Результат	Показатели	Критерии	Соответствие	Зачет
-----------	------------	----------	--------------	-------

диагностики сформированности компетенций			/ несоответствие	
Компетенции проявлены полностью	Ориентируется в особенностях обеспечения работы оргтехникой и компьютерной техникой, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Умеет использовать компьютер и оргтехнику в суде, использовать сайты судов, умеет вести учет и систематизацию электронных документов, осуществлять ведение судебной статистики	Способность использовать компьютер и оргтехнику в суде, использовать сайты судов судов организовывать работу по применению оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", умение вести учет и систематизацию электронных документов, осуществлять ведение судебной статистики	Понимание системы обеспечения работы оргтехникой и компьютерной техникой, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", особенностей ведения судебной статистики, может использовать компьютер и оргтехнику в суде, использовать сайты судов организовывать работу по применению оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", умение вести учет и систематизацию электронных документов,	Зачтено/не зачтено

			осуществлять ведение судебной статистики	
--	--	--	---	--