Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Баламирзоев Назим Лиодинович
Должность: Ректор
Дата подписания: 23.10.2026 15:55:09
Уникальный программный ключ:
5cf0d6f89e80f49a334f6a4ba58e9f3e2b9928

Приложение А
*(обязательное к рабочей программе дисциплины)*

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**

**ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет»**

# ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

**по дисциплине «Процессуальное и служебное документирование»**

Уровень образования **Специалитет**
(бакалавриат/магистратура/специалитет)

Специальность **40.05.03 – «Судебная экспертиза»**
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Специализация **Экспертиза веществ, материалов и изделий**
(наименование)

Махачкала, 2025 г.



AnyScanner

## СОДЕРЖАНИЕ


1. Область применения, цели и задачи фонда оценочных средств ..... 3
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины (модуля) ..... 3
2.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ..... 3
2.1.1 Перечень компетенций и планируемые результаты ..... 3
2.1.2 Этапы формирования компетенций ..... 4
2.2 Показатели уровней сформированности компетенций на этапах их формирования, описание шкал оценивания ..... 5
2.2.1 Показатели уровней сформированности компетенций на этапах их формирования ..... 5
2.2.2 Описание шкал оценивания ..... 6
2.2.3 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования ..... 7
2.2.4 Показатели и критерии оценивания компетенций ..... 7
2.2.5 Порядок аттестации обучающихся по дисциплине ..... 8
2.2.6 Определение уровня сформированности компетенций в результате изучения дисциплины ..... 9
3. Типовые контрольные задания, иные материалы и методические рекомендации, необходимые для оценки сформированности компетенций в процессе освоения ОПОП .. 10
3.1 Задания для входного контроля ..... 10
3.1.1 Вопросы для входного контроля ..... 10
3.2 Задания для текущих аттестаций ..... 11
3.2.1 Контрольные вопросы для первой аттестации ..... 11
3.2.2 Контрольные вопросы для второй аттестации ..... 11
3.2.3 Контрольные вопросы третьей аттестации ..... 11
3.3 Задания для промежуточной аттестации ..... 12
3.3.1 Контрольные вопросы для проведения экзамена ..... 12
3.4 Задания для проверки остаточных знаний ..... 13
3.4.1 Вопросы для проверки остаточных знаний ..... 13
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций ..... 14
4.1 Процедура проведения оценочных мероприятий ..... 14




AnyScanner SCAN

## 1. Область применения, цели и задачи фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств (ФОС) является неотъемлемой частью рабочей программы дисциплины «Процессуальное и служебное документирование» и предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся (в т.ч.. по самостоятельной работе студентов, далее – СРС), освоивших программу данной дисциплины.

Целью фонда оценочных средств является установление соответствия уровня подготовки обучающихся требованиям ФГОС ВО по специальности 40.05.03 «Судебная экспертиза».

Задачи фонда оценочных средств заключаются в контроле и оценке входных, текущих, промежуточных и остаточных знаний студента на соответствие их компетенциям, предусмотренным в рабочей программе дисциплины.

Рабочей программой дисциплины «Процессуальное и служебное документирование» предусмотрено формирование следующих общепрофессиональных и профессиональных компетенций:

ПК-6 Способен консультировать, давать заключения специалиста в сфере уголовного судопроизводства и осуществлять представительство в связи с рассмотрением уголовных дел в судах.

ПК-7 Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в сфере судебно-экспертной деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.

## 2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины

### 2.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП

#### 2.1.1 Перечень компетенций и планируемые результаты

В результате освоения дисциплины «Процессуальное и служебное документирование» («ПСД») обучающийся по специальности 40.05.03 «Судебная экспертиза», специализации «Экспертиза веществ, материалов и изделий» в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО должен обладать следующими компетенциями (см. таблицу 1):



AnyScanner SCAN

Таблица 1- Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

| Код компетенции | Наименование компетенций | Код и наименование индикатора достижения компетенций |
|---|---|---|
| ПК-6 | Способен консультировать, давать заключения специалиста в сфере уголовного судопроизводства и осуществлять представительство в связи с рассмотрением уголовных дел в судах | ПК-6.1. Проводит консультирование в устной и письменной форме по вопросам криминалистического обеспечения уголовного судопроизводства.<br>ПК-6.2. Составляет документы правового характера в рамках уголовного судопроизводства.<br>ПК-6.3. Представляет интересы граждан и организаций в судах, Государственных органах, организациях в связи с осуществлением предварительного расследования и судебного разбирательства уголовных дел. |
| ПК-7 | Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в сфере судебно-экспертной деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности | ПК-7.1. Различает специфику и особенности различных видов судопроизводства, судебно-экспертной деятельности<br>ПК-7.2. Анализирует правоприменительную практику в целях решения профессиональных задач в сфере судебно-экспертной деятельности<br>ПК-7.3. Понимает значение и специфику правоприменения в сфере судебно-экспертной деятельности |



AnyScanner SCAN

### 2.1.2 Этапы формирования компетенций

Сформированность компетенций по дисциплине «ПСД» определяется на следующих трех этапах:

1. **Этап текущих аттестаций** (текущие аттестации 1-3; СРС)
2. **Этап промежуточных аттестаций** (зачет с оценкой)

**Таблица 2 – Этапы формирования компетенций**

| Код компетенций по ФГОС | Этапы формирования компетенций по дисциплине «ПСД» | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | СЕМЕСТРЫ | | | | |
| | 9 | | | | |
| | Этап текущих аттестаций | | | | |
| | 1-5 нед. | 6-10 нед. | 11-15 нед. | 1-17 нед. | 18-20 нед. |
| | Текущая аттест.1 (контр.раб. 1) | Текущая аттест.2 (контр.раб.2) | Текущая аттест.3 (контр.раб.3) | СРС (творч.от чет) | Промеж.аттест. (зачет с оценкой) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| ПК-6 | + | + | + | + | + |
| ПК-7 | + | + | + | + | + |

**СРС** – самостоятельная работа студентов;
Знак «+» соответствует формированию компетенции.

## 2.2 Показатели уровней сформированности компетенций на этапах их формирования, описание шкал оценивания

### 2.2.1 Показатели уровней сформированности компетенций на этапах их формирования

Результатом освоения дисциплины «Процессуальное и служебное документирование» является установление одного из уровней сформированности компетенций: высокий, повышенный, базовый, низкий.

**Таблица 3**

| Уровень | Универсальные компетенции | Общепрофессиональные/ профессиональные компетенции |
|---|---|---|
| Высокий (оценка «отлично», «зачтено») | Сформированы четкие системные знания и представления по дисциплине.<br>Ответы на вопросы оценочных средств полные и верные.<br>Даны развернутые ответы на дополнительные вопросы.<br>Обучающимся продемонстрирован высокий уровень освоения компетенции | Обучающимся усвоена взаимосвязь основных понятий дисциплины, в том числе для решения профессиональных задач.<br>Ответы на вопросы оценочных средств самостоятельны, исчерпывающие, содержание вопроса/задания оценочного средства раскрыто полно, профессионально, грамотно. Даны ответы на дополнительные вопросы.<br>Обучающимся продемонстрирован высокий уровень освоения компетенции |
| Повышенный (оценка «хорошо», «зачтено») | Знания и представления по дисциплине сформированы на повышенном уровне.<br>В ответах на вопросы/задания оценочных средств изложено понимание вопроса, дано достаточно подробное описание ответа, приведены и раскрыты в тезисной форме основные понятия.<br>Ответ отражает полное знание материала, а также наличие, с не- | Сформированы в целом системные знания и представления по дисциплине.<br>Ответы на вопросы оценочных средств полные, грамотные.<br>Продемонстрирован повышенный уровень владения практическими умениями и навыками.<br>Допустимы единичные негрубые ошибки по ходу ответа, в применении умений и навыков |



AnyScanner SCAN

| Уровень | Универсальные компетенции | Общепрофессиональные/ профессиональные компетенции |
|---|---|---|
| | значительными пробелами, умений и навыков по изучаемой дисциплине.<br>Допустимы единичные негрубые ошибки.<br>Обучающимся продемонстрирован повышенный уровень освоения компетенции | |
| Базовый (оценка «удовлетворительно», «зачтено») | Ответ отражает теоретические знания основного материала дисциплины в объеме, необходимом для дальнейшего освоения ОПОП.<br>Обучающийся допускает неточности в ответе, но обладает необходимыми знаниями для их устранения.<br>Обучающимся продемонстрирован базовый уровень освоения компетенции | Обучающийся владеет знаниями основного материал на базовом уровне.<br>Ответы на вопросы оценочных средств неполные, допущены существенные ошибки. Продемонстрирован базовый уровень владения практическими умениями и навыками, соответствующий минимально необходимому уровню для решения профессиональных задач |
| Низкий (оценка «неудовлетворительно», «не зачтено») | Демонстрирует полное отсутствие теоретических знаний материала дисциплины, отсутствие практических умений и навыков | |

Показатели уровней сформированности компетенций могут быть изменены, дополнены и адаптированы к конкретной рабочей программе дисциплины.

### 2.2.2 Описание шкал оценивания

В ФГБОУ ВО «ДГТУ» внедрена модульно-рейтинговая система оценки учебной деятельности студентов. В соответствии с этой системой применяются пятибальная, двадцатибальная и стобальная шкалы знаний, умений, навыков.

| Шкалы оценивания | | | Критерии оценивания |
|---|---|---|---|
| пятибальная | двадцатибальная | стобальная | |
| «Отлично» - 5 баллов | «Отлично» - 18-20 баллов | «Отлично» - 85 – 100 баллов | Показывает высокий уровень сформированности компетенций, т.е.:<br>- продемонстрирует глубокое и прочное усвоение материала;<br>- исчерпывающе, четко, последовательно, грамотно и логически стройно излагает теоретический материал;<br>- правильно формирует определения;<br>- демонстрирует умения самостоятельной работы с нормативно-правовой литературой;<br>- умеет делать выводы по излагаемому материалу. |
| «Хорошо» - 4 баллов | «Хорошо» - 15 - 17 баллов | «Хорошо» - 70 - 84 баллов | Показывает достаточный уровень сформированности компетенций, т.е.:<br>- демонстрирует достаточно полное знание материала, основных теоретических положений;<br>- достаточно последовательно, грамотно логически стройно излагает материал;<br>- демонстрирует умения ориентироваться в нормальной литературе;<br>- умеет делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу. |



AnyScanner SCAN

| | | | |
|---|---|---|---|
| «Удовлетворительно» - 3 баллов | «Удовлетворительно» - 12 - 14 баллов | «Удовлетворительно» - 56 – 69 баллов | Показывает пороговый уровень сформированности компетенций, т.е.:<br>- демонстрирует общее знание изучаемого материала;<br>- испытывает серьезные затруднения при ответах на дополнительные вопросы;<br>- знает основную рекомендуемую литературу;<br>- умеет строить ответ в соответствии со структурой излагаемого материала. |
| «Неудовлетворительно» - 2 баллов | «Неудовлетворительно» - 1-11 баллов | «Неудовлетворительно» - 1-55 баллов | Ставится в случае:<br>- незнания значительной части программного материала;<br>- не владения понятийным аппаратом дисциплины;<br>- допущения существенных ошибок при изложении учебного материала;<br>- неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса;<br>- неумение делать выводы по излагаемому материалу. |

### 2.2.3 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования

Таблица 4 - Этапы формирования компетенций очной (заочной) формы обучения

| Код компетенции | Этап формирования компетенции очной формы обучения (заочной формы обучения), семестры |
|---|---|
| ПК-6 | 9 |
| ПК-7 | 9 |

### 2.2.4 Показатели и критерии оценивания компетенций

Таблица 5- Показатели компетенций по уровню их сформированности (зачет/экзамен)

| Показатели компетенции (ий) | Критерий оценивания | Шкала оценивания | Уровень сформированной компетенции |
|---|---|---|---|
| Знать (соответствует таблице 1) | Знает | зачтено / отлично | высокий |
| | | зачтено / хорошо | повышенный |
| | | зачтено / удовлетворительно | пороговый |
| | Не знает | не зачтено / неудовлетворительно | недостаточный |
| Умеет (соответствует таблице 1) | Умеет | зачтено/отлично | высокий |
| | | зачтено/хорошо | повышенный |
| | | зачтено/удовлетворительно | пороговый |
| | Не умеет | не зачтено/неудовлетворительно | недостаточный |
| Владеть (соответствует таблице 1) | Владеет | зачтено/отлично | высокий |
| | | зачтено/хорошо | повышенный |
| | | зачтено/удовлетворительно | пороговый |
| | Не владеет | не зачтено / неудовлетворительно | недостаточный |

Таблица 6 – Соотношение показателей и критериев оценивания компетенций со шкалой оценивания и уровнем их сформированности



AnyScanner SCAN

| Показатели компетенции (ий) (дескрипторы) | Критерий оценивания | Уровень сформированной компетенции |
|---|---|---|
| Знать (соответствует таблице 1) | Показывает полные и глубокие знания, логично и аргументированно отвечает на все вопросы, в том числе дополнительные, показывает высокий уровень теоретических знаний | высокий |
| | Показывает глубокие знания, грамотно излагает ответ, достаточно полно отвечает на все вопросы, в том числе дополнительные. В то же время при ответе допускает несущественные погрешности | повышенный |
| | Показывает достаточные, но не глубокие знания, при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы | пороговый |
| | Показывает недостаточные знания, неспособен аргументированно и последовательно излагать материал, допускает грубые ошибки, неправильно отвечает на дополнительные вопросы или затрудняется с ответом | недостаточный |
| Уметь (соответствует таблице 1) | Умеет применять полученные знания для решения конкретных практических задач, способен предложить альтернативные решения анализируемых проблем, формулировать выводы | высокий |
| | Умеет применять полученные знания для решения конкретных практических задач, способен формулировать выводы, но не может предложить альтернативные решения анализируемых проблем | повышенный |
| | При решении конкретных практических задач возникают затруднения | пороговый |
| | Не может решать практические задачи | недостаточный |
| Владеть (соответствует таблице 1) | Владеет навыками, необходимыми для профессиональной деятельности, способен оценить результат своей деятельности | высокий |
| | Владеет навыками, необходимыми для профессиональной деятельности, затрудняется оценить результат своей деятельности | повышенный |
| | Показывает слабые навыки, необходимые для профессиональной деятельности | пороговый |
| | Отсутствие навыков | недостаточный |

### 2.2.5 Порядок аттестации обучающихся по дисциплине

Для аттестации обучающихся по дисциплине используется традиционная система оценки знаний.

По дисциплине «Процессуальное и служебное документирование» в 9 семестре для очного обучения предусмотрен зачет. Оценивание обучающегося представлено в таблицах 7.



AnyScanner SCAN

Таблица 7 – Применение системы оценки для проверки результатов итогового контроля – зачет

| Оценка | Критерии оценки |
|---|---|
| Зачтено | - не имеет задолженностей по дисциплине;<br>- имеет четкое представление о современных методах, методиках и технологиях, применяемых в рамках изучаемой дисциплины;<br>- правильно оперирует предметной и методической терминологией;<br>- излагает ответы на вопросы зачета;<br>- подтверждает теоретические знания практическими примерами;<br>- дает ответы на задаваемые уточняющие вопросы;<br>- имеет собственные суждения о решении теоретических и практических вопросов, связанных с профессиональной деятельностью;<br>- проявляет эрудицию, вступая при необходимости в научную дискуссию. |
| Не зачтено | - не имеет четкого представления о современных методах, методиках и технологиях, применяемых в рамках изучаемой дисциплины;<br>- не оперирует основными понятиями;<br>- проявляет затруднения при ответе на уточняющие вопросы. |

### 2.2.6 Определение уровня сформированности компетенций в результате изучения дисциплины

Таблица 9 - Уровни сформированности компетенций

| № | Код компетенций по ФГОС | Уровни сформированности компетенций | | |
|---|---|---|---|---|
| | | **Пороговый** | **Достаточный** | **Высокий** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **1.** | **ПК-6** | **Знает**<br>Проводит консультирование в устной и письменной форме по вопросам криминалистического обеспечения уголовного судопроизводства **слабо (на пороговом уровне, или на «удовлетворительно»).**<br><br>**Умеет** составлять документы правового характера в рамках уголовного судопроизводства **слабо.**<br><br>**Владеет навыками** представлениями интересов граждан и организаций в судах, Государственных органах, организациях в связи с осуществлением пред- | **Знает**<br>Проводит консультирование в устной и письменной форме по вопросам криминалистического обеспечения уголовного судопроизводства **на достаточном уровне (на «хорошо»).**<br><br>**Умеет**<br>составлять документы правового характера в рамках уголовного судопроизводства **на достаточном уровне.**<br><br>**Владеет**<br>навыками представлениями интересов граждан и организаций в судах, Государственных органах, организациях в связи с | **Знает**<br>Проводит консультирование в устной и письменной форме по вопросам криминалистического обеспечения уголовного судопроизводства **полноценно (на высоком уровне, на «отлично»).**<br><br>**Умеет**<br>составлять документы правового характера в рамках уголовного судопроизводства **полноценно.**<br><br>**Владеет**<br>навыками представлениями интересов граждан и организаций в судах, Государственных органах, |



AnyScanner SCAN

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | варительного расследования и судебного разбирательства уголовных дел. **слабо.** | осуществлением предварительного расследования и судебного разбирательства уголовных дел **на достаточном уровне.** | организациях в связи с осуществлением предварительного расследования и судебного разбирательства уголовных дел **полноценно.** |
| 2 | **ПК-7** | **Знает** Различает специфику и особенности различных видов судопроизводства, судебно-экспертной деятельности **слабо (на пороговом уровне, или на «удовлетворительно»).**<br><br>**Умеет** анализировать правоприменительную практику в целях решения профессиональных задач в сфере судебно-экспертной деятельности **слабо.**<br><br>**Владеет навыками** понимания значения и специфику правоприменения в сфере судебно-экспертной деятельности **слабо.** | **Знает** Различает специфику и особенности различных видов судопроизводства, судебно-экспертной деятельности **на достаточном уровне (на «хорошо»).**<br><br>**Умеет** анализировать правоприменительную практику в целях решения профессиональных задач в сфере судебно-экспертной деятельности **на достаточном уровне.**<br><br>**Владеет** навыками понимания значения и специфику правоприменения в сфере судебно-экспертной деятельности **на достаточном уровне.** | **Знает** Различает специфику и особенности различных видов судопроизводства, судебно-экспертной деятельности **полноценно (на высоком уровне, на «отлично»).**<br><br>**Умеет** анализировать правоприменительную практику в целях решения профессиональных задач в сфере судебно-экспертной деятельности **полноценно.**<br><br>**Владеет** навыками понимания значения и специфику правоприменения в сфере судебно-экспертной деятельности **полноценно.** |

## 3. Типовые контрольные задания, иные материалы и методические рекомендации, необходимые для оценки сформированности компетенций в процессе освоения ОПОП

### 3.1 Задания для входного контроля

#### 3.1.1 Вопросы для входного контроля

1. Понятие «документ».
2. Происхождение документа.
3. Определение документа в законодательных и нормативных актах РФ.
4. Понятие и сущность служебного документа.
5. Правовая основа служебного документа.
6. Традиции и обычаи в документировании.
7. Понятие формы служебных документов.
8. Элементы оформления документа.
9. Элементы содержания документа.
10. Общие требования, предъявляемые к текстам документов.



AnyScanner SCAN

11. Аргументированность и логичность фактов и доводов.
12. Краткость, четкость и ясность изложения.
13. Стиль и характер изложения текста.
14. Словесные формулы, трафареты, штампы
15. Документирование на искусственных языках.

### 3.2 Задания для текущих аттестаций

#### 3.2.1 Контрольные вопросы для первой аттестации

Составьте один из предложенных документов:
1. Постановления следователя (виды, структура, содержание постановлений).
2. Протоколы, составляемые при производстве предварительного расследования.
3. Обвинительное заключение.
4. Обвинительный акт.
5. Приговор суда
6. Определения суда (постановления судьи) первой инстанции по уголовным делам.
7. Кассационная жалоба, представление прокурора по уголовному делу.
8. Определение, постановление кассационной инстанции по уголовному делу.
9. Документы суда присяжных.
10. Исковое заявление по гражданскому делу.
11. Жалобы по делам, вытекающим из административных правоотношений.
12. Протокол судебного заседания по гражданскому делу.
13. Решение суда по гражданскому делу.

#### 3.2.2 Контрольные вопросы для второй аттестации

1. Научное понятие документа.
2. Классификация документов.
3. Классификация управленческой (служебной) документации.
4. Основные понятия документоведения.
5. Согласование документа.
6. Систематизация и хранение документов.
7. Юрисдикционный процесс.
8. Особенности официально-делового языкового стиля.
9. Компетенция Конституционного суда Российской Федерации.
10. Заседание Конституционного суда.
11. Опубликование постановлений Конституционного суда.
12. Форма искового заявления.
13. Решение суда по гражданскому делу.

#### 3.2.3 Контрольные вопросы третьей аттестации

1. Понятие производства по делам, возникающим из публичных правоотношений.
2. Отличие особого производства от иных видов гражданских судопроизводств.
3. Апелляционная, кассационная жалоба (представление).
4. Понятие исполнительного производства.
5. Понятие иска в арбитражном процессе.
6. Встречное исковое заявление.
7. Определения арбитражного суда.
8. Постановление кассационной инстанции по жалобе.
9. Протокол об административном правонарушении.
10. Протокол об административном задержании.
11. Постановление судьи по делу об административном правонарушении.



AnyScanner SCAN

12. Процессуальная форма предварительного расследования.
13. Постановления следователя.
14. Обвинительное заключение.
15. Постановление о прекращении уголовного дела.
16. Понятие приговора, виды приговоров.
17. Протокол судебного заседания.
18. Кассационная жалоба, представление прокурора.
19. Суды, рассматривающие уголовные дела в кассационном порядке.
20. Исполнение судебных постановлений другими органами.

### 3.3 Задания для промежуточной аттестации

#### 3.3.1 Контрольные вопросы для проведения зачета

1. Постановления следователя (виды, структура, содержание постановлений).
2. Протоколы, составляемые при производстве предварительного расследования.
3. Обвинительное заключение.
4. Обвинительный акт.
5. Приговор суда
6. Определения суда (постановления судьи) первой инстанции по уголовным делам.
7. Кассационная жалоба, представление прокурора по уголовному делу.
8. Определение, постановление кассационной инстанции по уголовному делу.
9. Документы суда присяжных.
10. Исковое заявление по гражданскому делу.
11. Жалобы по делам, вытекающим из административных правоотношений.
12. Протокол судебного заседания по гражданскому делу.
13. Решение суда по гражданскому делу.
14. Научное понятие документа.
15. Классификация документов.
16. Классификация управленческой (служебной) документации.
17. Основные понятия документоведения.
18. Согласование документа.
19. Систематизация и хранение документов.
20. Юрисдикционный процесс.
21. Особенности официально-делового языкового стиля.
22. Компетенция Конституционного суда Российской Федерации.
23. Заседание Конституционного суда.
24. Опубликование постановлений Конституционного суда.
25. Форма искового заявления.
26. Решение суда по гражданскому делу.
27. Понятие производства по делам, возникающим из публичных правоотношений.
28. Отличие особого производства от иных видов гражданских судопроизводств.
29. Апелляционная, кассационная жалоба (представление).
30. Понятие исполнительного производства.
31. Понятие иска в арбитражном процессе.
32. Встречное исковое заявление.
33. Определения арбитражного суда.
34. Постановление кассационной инстанции по жалобе.
35. Протокол об административном правонарушении.
36. Протокол об административном задержании.
37. Постановление судьи по делу об административном правонарушении.
38. Процессуальная форма предварительного расследования.
39. Постановления следователя.



AnyScanner SCAN

40. Обвинительное заключение.
41. Постановление о прекращении уголовного дела.
42. Понятие приговора, виды приговоров.
43. Протокол судебного заседания.
44. Кассационная жалоба, представление прокурора.
45. Суды, рассматривающие уголовные дела в кассационном порядке.
46. Исполнение судебных постановлений другими органами.

### 3.4 Задания для проверки остаточных знаний

#### 3.4.1 Вопросы для проверки остаточных знаний

1. Постановления следователя (виды, структура, содержание постановлений).
2. Протоколы, составляемые при производстве предварительного расследования.
3. Обвинительное заключение.
4. Обвинительный акт.
5. Приговор суда
6. Определения суда (постановления судьи) первой инстанции по уголовным делам.
7. Кассационная жалоба, представление прокурора по уголовному делу.
8. Определение, постановление кассационной инстанции по уголовному делу.
9. Документы суда присяжных.
10. Исковое заявление по гражданскому делу.
11. Жалобы по делам, вытекающим из административных правоотношений.
12. Протокол судебного заседания по гражданскому делу.
13. Решение суда по гражданскому делу.
14. Научное понятие документа.
15. Классификация документов.
16. Классификация управленческой (служебной) документации.
17. Основные понятия документоведения.
18. Согласование документа.
19. Систематизация и хранение документов.
20. Юрисдикционный процесс.
21. Особенности официально-делового языкового стиля.
22. Компетенция Конституционного суда Российской Федерации.
23. Заседание Конституционного суда.
24. Опубликование постановлений Конституционного суда.
25. Форма искового заявления.
26. Решение суда по гражданскому делу.
27. Понятие производства по делам, возникающим из публичных правоотношений.
28. Отличие особого производства от иных видов гражданских судопроизводств.
29. Апелляционная, кассационная жалоба (представление).
30. Понятие исполнительного производства.
31. Понятие иска в арбитражном процессе.
32. Встречное исковое заявление.
33. Определения арбитражного суда.
34. Постановление кассационной инстанции по жалобе.
35. Протокол об административном правонарушении.
36. Протокол об административном задержании.
37. Постановление судьи по делу об административном правонарушении.
38. Процессуальная форма предварительного расследования.
39. Постановления следователя.
40. Обвинительное заключение.
41. Постановление о прекращении уголовного дела.



AnyScanner SCAN

42. Понятие приговора, виды приговоров.
43. Протокол судебного заседания.
44. Кассационная жалоба, представление прокурора.
45. Суды, рассматривающие уголовные дела в кассационном порядке.
46. Исполнение судебных постановлений другими органами.

## 4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

В качестве методического материала рекомендуется использовать:

1. Положение о ФОС в ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет».

2. Положение ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет» о модульно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности студентов.

3. Процедура проведения оценочных мероприятий.

### 4.1 Процедура проведения оценочных мероприятий

4.1.1 Текущий контроль представляет собой проверку усвоения учебного материала теоретического и практического характера, регулярно осуществляемую на протяжении семестра. К основным формам текущего контроля (текущей аттестации) можно отнести устный опрос, письменные задания, контрольные работы.

Основные этапы текущего контроля:

- в конце каждой лекции или практического занятия студентам выдаются задания для внеаудиторного выполнения по соответствующей теме;
- срок выполнения задания устанавливается по расписанию занятий (к очередной лекции или практическому занятию);
- студентам, пропускающим занятия, выдаются дополнительные задания – представить конспект пропущенного занятия, написанный «от руки» с последующим собеседованием по теме занятия;
- подведение итогов контроля проводится по графику проведения текущего контроля;
- результаты оценки успеваемости заносятся в рейтинговую ведомость и доводятся до сведения студентов;
- студентам не получившим зачетное количество баллов по текущему контролю выдается дополнительные задания на зачетном занятии в промежуточную аттестацию.

К достоинствам данного типа относится его систематичность, непосредственно коррелирующаяся с требованием постоянного и непрерывного мониторинга качества обучения, а также возможность балльно-рейтинговой оценки успеваемости обучающихся.

Недостатком является фрагментарность и локальность проверки. Компетенцию целиком, а не отдельные ее элементы (знания, умения, навыки) при подобном контроле проверить невозможно.

4.1.2 Промежуточная аттестация, как правило, осуществляется в конце семестра и может завершать изучение, как отдельной дисциплины, так и ее раздела (разделов).

Промежуточная аттестация помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, в некоторых случаях – даже формирование определенных профессиональных компетенций.

Достоинства: помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, в некоторых случаях – даже формирование определенных профессиональных компетенций.

Основные формы промежуточной аттестации: зачет и экзамен.

Текущий контроль и промежуточная аттестация традиционно служат основным средством обеспечения в учебном процессе «обратной связи» между преподавателем и обучающимся, необходимой для стимулирования работы обучающихся и совершенство-



AnyScanner SCAN

вания методики преподавания учебных дисциплин.

Основные этапы промежуточной аттестации:

- зачетное занятие (экзамен) проводится по расписанию сессии;
- форма проведения занятия – письменная контрольная работа;
- вид контроля – фронтальный;
- требование к содержанию контрольной работы – дать краткий ответ на поставленный вопрос (задание);
- количество вопросов в зачетном задании;
- итоговая оценка определяется как сумма оценок, полученных в текущей аттестации и по результатам написания контрольной работы;
- проверка ответов и объявление результатов производится в день написания контрольной работы;
- результаты аттестации заносятся в экзаменационно-зачетную ведомость и зачетную книжку студента (при получении зачета).

Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику сессии, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.

При первой попытке ликвидации задолженности, во время зачетной недели или в течение сессии, студенту выдаются все задания по текущему контролю и промежуточной аттестации, по которым он не смог набрать зачетное количество баллов.

При ликвидации задолженности после сессии студенту выдаются для выполнения все задания по текущему контролю, кроме аналитического обзора, если он выполнен ранее, и вопросы зачетного занятия промежуточной аттестации, включая дополнительные вопросы по теме аналитического обзора.



AnyScanner SCAN