

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация  
«Уральский политехнический колледж»

РАССМОТРЕНО

На заседании методического совета

«06» 05 2024 г.

№ протокола «14»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор АНПО УРПК  
Миннихметов Р.Р.  
«06» 05 2024 г.



**Комплект контрольно-оценочных средств**

**профессионального модуля**

**ПМ.04 ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТЫ**

**СУДОВ**

основной профессиональной образовательной программы

по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Уфа – 2024

## СОДЕРЖАНИЕ

Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств	3
Результаты освоения учебного предмета, подлежащие проверке	4
Оценка освоения учебного предмета	7
Контрольно-измерительные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации по учебному предмету	9
Пакет преподавателя для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по учебному предмету	11
Лист согласования. Дополнения и изменения к комплексу кос на учебный год	12

Составитель программы: специалист учебно-методического отдела Вилистер А.Ю.

## 1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО – ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

В результате освоения ПМ.04 Организационно-техническое обеспечение работы судов, согласно ФГОС по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Освоение ПМ.04 Организационно-техническое обеспечение работы судов формирует результаты:

<b>У 1.</b>	пользоваться нормативно-методическими документами по делопроизводству в суде
<b>У 2.</b>	вести работу с документами (регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа);
<b>У 3.</b>	обращать к исполнению приговоры, решения, определения и постановления суда
<b>З 1.</b>	нормативно-методические документы по документационному обеспечению работы суда
<b>З 2.</b>	классификацию служебных документов и требования к ним в соответствии с ГОСТ;
<b>З 3.</b>	компьютерную технику и современные информационные технологии
<b>ОК 1.</b>	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
<b>ОК 2.</b>	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
<b>ОК 3.</b>	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
<b>ОК 4.</b>	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
<b>ОК 5.</b>	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
<b>ОК 6.</b>	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
<b>ОК 7.</b>	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
<b>ОК 8.</b>	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
<b>ОК 9.</b>	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках освоения УД.

Комплекс контрольно-оценочных средств (КОС) включает:

1. Паспорт КОС;
2. КОС текущей аттестации:

-комплект заданий для проведения контрольной работы;

- 1) в форме тестирования;
- 2) в форме сочинения;

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПМ.04, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

Результаты обучения: умения, знания и общие компетенции	Показатели оценки результата	Форма контроля и оценивания
<b>Уметь:</b>		
У 1. пользоваться нормативно-методическими документами по делопроизводству в суде	Умеет пользоваться нормативно-методическими документами по делопроизводству в суде	<i>Устный опрос</i>
У 2. вести работу с документами (регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа);	Умеет вести работу с документами (регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа);	<i>Устный опрос</i>
У 3. обращаться к исполнению приговоры, решения, определения и постановления суда	Умеет обращаться к исполнению приговоры, решения, определения и постановления суда	<i>Устный опрос</i>
<b>Знать:</b>		
31. нормативно-методические документы по документационному обеспечению работы суда	Знает нормативно-методические документы по документационному обеспечению работы суда	<i>Устный опрос Тестирование Самостоятельная работа</i>
32. классификацию служебных документов и требования к ним в соответствии с ГОСТ;	Знает классификацию служебных документов и требования к ним в соответствии с ГОСТ;	<i>Устный опрос Тестирование Самостоятельная работа</i>
33. компьютерную технику и современные информационные технологии	Знает компьютерную технику и современные информационные технологии	<i>Устный опрос Тестирование</i>

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация устойчивого интереса к будущей профессии. Проявление инициативы в аудиторной и самостоятельной работе.	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения учебной дисциплины
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Систематическое планирование собственной учебной деятельности и действие в соответствии с планом. Структурирование объема работы и выделение приоритетов. Грамотное определение методов и способов выполнения учебных задач. Осуществление самоконтроля в процессе выполнения работы и ее результатов. Анализ результативности использованных методов и способов	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения учебной дисциплины и выполнения самостоятельной внеаудиторной работы

	<p>выполнения учебных задач. Адекватная реакция на внешнюю оценку выполненной работы.</p>	
<p>ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p>	<p>Признание наличия проблемы и адекватная реакция на нее. Выстраивание вариантов альтернативных действий в случае возникновения нестандартных ситуаций. Грамотная оценка ресурсов, необходимых для выполнения заданий. Расчет возможных рисков и определение методов и способов их снижения при выполнении профессиональных задач.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения учебной дисциплины Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе деловых игр.</p>
<p>ОК. 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>Нахождение и использование разнообразных источников информации. Грамотное определение типа и формы необходимой информации. Получение нужной информации и сохранение ее в удобном для работы формате. Определение степени достоверности и актуальности информации. Извлечение ключевых фрагментов и основного содержания из всего массива информации. Упрощение подачи информации для ясности понимания и представления.</p>	<p>Оценка деятельности обучающегося в процессе самостоятельной работы. Экспертная оценка выполненной домашней работы.</p>
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</p>	<p>Грамотное применение специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки информации, подготовки самостоятельных работ.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения учебной дисциплины и выполнения самостоятельной внеаудиторной работы</p>
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>Положительная оценка вклада членов команды в общекомандную работу. Передача информации, идей и опыта членам команды. Использование знания сильных сторон, интересов и качеств, которые необходимо развивать у членов команды, для определения персональных задач в общекомандной работе. Формирование понимания членами команды личной и коллективной ответственности. Регулярное представление обратной</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе деловых и имитационных игр, групповой работы.</p>

	связь членам команды. Демонстрация навыков эффективного общения.	
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	Грамотная постановка целей. Точное установление критериев успеха и оценки деятельности. Гибкая адаптация целей к изменяющимся условиям. Обеспечение выполнения поставленных задач. Демонстрация способности контролировать и корректировать работу коллектива. Демонстрация самостоятельности в принятии ответственных решений. Демонстрация ответственности за принятие решений на себя, если необходимо продвинуть дело вперед.	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения учебной дисциплины и групповой работой
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Способность к организации и планированию самостоятельных занятий и домашней работы при изучении учебной дисциплины. Эффективный поиск возможностей развития профессиональных навыков. Разработка, регулярный анализ и совершенствование плана личностного развития и повышения квалификации.	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе самостоятельной работы. Экспертная оценка выполненной домашней работы.
ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.	Проявление готовности к освоению новых технологий в профессиональной деятельности.	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе самостоятельной работы. Экспертная оценка выполненной домашней работы.

### 3. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ПМ.04

#### 3.1. Формы и методы оценивания образовательных достижений студентов при текущем контроле и промежуточной аттестации

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках освоения УД.

В соответствии с учебным планом специальности 40.02.04 Юриспруденция рабочей программой дисциплины ПМ.04 Организационно-техническое обеспечение работы судов предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

Занятия по учебному предмету представлены следующими видами работ: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов. На всех видах занятий предусматривается проведение текущего контроля в различных формах. Промежуточная аттестация студентов по предмету проводится в соответствии с локальными актами и является обязательной.

Текущий контроль по учебному предмету осуществляется преподавателем и проводится в форме контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения студентов: выполнение тестовых работ, развернутых ответов на вопросы. Объектами оценивания выступают:

- элементы общих действий (активность на занятиях, современность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы

#### 3.2. Критерии оценивания образовательных достижений студентов при текущем контроле и промежуточной аттестации

Оценка знаний, умений студента при всех видах аттестации выражается в параметрах:

- «очень высокая», «высокая» – соответствует академической отметке **«отлично»**;
- «достаточно высокая», «выше средней» – соответствует академической отметке **«хорошо»**;
- «средняя», «ниже средней», «низкая» – соответствует академической отметке **«удовлетворительно»**;

а) «очень низкая», «примитивная» – соответствует академической отметке **«неудовлетворительно»**.

При текущем контроле и на дифференцированном зачете по предмету сформированность УУД студента оцениваются отметками по пятибалльной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Основой для определения оценки служит уровень сформированности у студентов УУД, предусмотренного рабочей программой учебного предмета.

#### Критерии оценивания при текущем контроле (при оценивании тестов)

Таблица 3

«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
50-70% правильно выполненных заданий	70-85% правильно выполненных заданий	Правильное выполнение более 85% заданий

#### 3.2. Критерии оценивания сформированности общих элементов при текущем контроле и промежуточной аттестации

При анализе сформированности УУД по всем уровням деятельности максимальное количество баллов составляет 5 баллов. По сумме баллов определяется уровень сформированности и отметка:

- 5 баллов – «очень высокий», «высокий» уровень, отметка «5»;
- 4 балла – «достаточно высокий», «выше среднего» уровень, отметка «4»;
- 3 балла – «средний», «ниже среднего», «низкий» уровень, отметка «3»;
- 2 балла – «очень низкий», «примитивный» уровень, отметка «2».

Общая оценка уровня освоения учебного предмета по результатам промежуточной аттестации носит комплексный, обобщающий характер и учитывает:

- оценку за выполнение практического этапа *зачетного* задания;
- оценку ответа студента на комплекс теоретических вопросов *зачетного* задания.



#### **4. КОНТРОЛЬНО – ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПМ.04**

Комплект контрольно-измерительных материалов (КИМ) для текущего контроля состоит: Комплекта тестовых заданий (по вариантам).

Предлагает краткое стандартизированное испытание, в основе которого лежит специально подготовленный набор заданий, позволяющий объективно оценить исследуемые качества на основе использования статистических методов.

Контрольно-измерительные материалы (КИМ) для промежуточной аттестации охватывает наиболее актуальные разделы и темы программы. Материалы для проведения дифференцированного зачета целостно отражают объем проверяемых теоретических знаний и практических умений.

Комплект КИМ для проведения промежуточной аттестации (практические задания для проведения дифференцированного зачета) представлены в приложении 4 к настоящему документу.

#### **Критерии оценки ответов**

За каждое правильно выполненное задание начисляется 1 балл. Невыполненное или выполненное неверно задание оценивается нулём баллов.

При выставлении оценок за полное выполнение тестов преподаватель может пользоваться традиционной пятибалльной системой.

Примерное соответствие оценки по традиционной, пятибалльной системе:

- 80% от максимальной суммы баллов — оценка 5;
- 60-80% - оценка 4;
- 40-60% -оценка 3;
- 0-40% - оценка 2;

## ТЕСТ

### **1. В информационном обществе информация становится:**

- а) важным стратегическим ресурсом;
- б) экономическим товаром;
- в) оружием;
- г) средством производства.

### **2. Характерными чертами информационного общества являются:**

- а) информационная экономика;
- б) глобальный характер информационных технологий;
- в) экономика услуг;
- г) приоритет информации по сравнению с другими ресурсами.

### **3. Опасными тенденциями информатизации являются:**

- а) глобальный характер информационных технологий;
- б) усложнение отбора качественной и достоверной информации;
- в) возрастающая возможность проникновения в частную жизнь посредством информационных технологий;
- г) информационных технологий;

### **4. Делопроизводство представляет собой:**

- а) систему хранения документов;
- б) деятельность по составлению документов в соответствии с требованиями государственных стандартов;
- в) деятельность по созданию условий для движения и хранения документов;
- г) документирование и организацию работы с документами.

### **5. В каком случае правильно оформлен реквизит «Адресат»?**

- а) Директору школы № 269 Матвеевой Тамаре Петровне
- б) Директору Московской школы № 269 Матвеевой Т. П.
- в) 129128, Москва, ул. Ростонинская, 7 Директору школы № 269 г-же Матвеевой Т.П.
- г) Директору Московской школы № 269 Т. П. Матвеевой

### **6. Внутренняя опись нотариального дела:**

- а) не составляется при оформлении дела, хранящегося менее 10 лет;
- б) не составляется при оформлении дела временного (свыше 10 лет) хранения;
- в) не составляется при оформлении дела постоянного хранения;
- г) составляется при оформлении любого дела;
- д) составляется при оформлении дела, хранящегося 10 лет.

### **7. Гражданские дела, поступившие в суд, регистрируются на учетно-статистических карточках и в алфавитном указателе:**

- а) форма № 6-а;
- б) форма № 6-в;
- в) форма № 6-б.

### **8. Дата поступления дела (материала), указываемая в учетно- статистической карточке должна отражать:**

- а) время фактического поступления дела в суд;
- б) время фактической регистрации дела на почте; в) время фактической передачи дела по назначению.

### **9. Обращения в суд, не содержащие данные о заявителе:**

- а) все регистрируются как анонимные и рассмотрению не подлежат;
- б) регистрируются как анонимные, за исключением анонимных сообщений о преступлениях;
- в) регистрируются и подлежат рассмотрению на усмотрение Председателя суда.

### **10. Не подлежат регистрации, а передаются с отметкой о времени получения судом для приобщения к делам:**

- а) материалы уголовного дела; в) кассационные жалобы
- б) судебные повестки, возвращенные суду за не нахождением адресата;

**КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ  
(промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета)  
По ПМ.04 Организационно-техническое обеспечение работы судов  
ОБРАЗЕЦ**

Автономная некоммерческая образовательная организация  
«Уральский политехнический колледж»

Одобрено на заседании предметно-цикловой  
комиссии профессионального цикла направления  
«40.02.04 Юриспруденция»

Протокол №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ:

Директор АНПОО УРПК

\_\_\_\_\_ Миннихметов Р.Р

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

Специальность 40.02.04 Юриспруденция  
ПМ.04 Организационно-техническое обеспечение работы судов

Например:

**БЛОК 1. ЗАДАНИЯ ДЛЯ КОНТРОЛЯ БАЗОВЫХ ТЕОРЕТИЧЕСКИХ ЗНАНИЙ**

Дата поступления дела (материала), указываемая в учетно- статистической карточке  
должна отражать:

- а) время фактического поступления дела в суд;
- б) время фактической регистрации дела на почте;
- в) время фактической передачи дела по назначению

**БЛОК 2. ЗАДАНИЯ ДЛЯ КОНТРОЛЯ ПРАКТИЧЕСКИХ УМЕНИЙ**

Гражданские дела, поступившие в суд, регистрируются на учетно-статистических  
карточках и в алфавитном указателе:

- а) форма № 6-а;
- б) форма № 6-в;
- в) форма № 6-б.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Преподаватель

**Лист согласования. Дополнения и изменения к комплексу КОС на учебный год**

Дополнения и изменения к комплексу КОС на \_\_\_\_\_ учебный год  
В комплект КИМ внесены следующие изменения:

---

---

---

---

Дополнения и изменения в комплекте КОС обсуждены на заседании ЦК

---

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.(протокол № \_\_\_\_\_) Председатель ЦК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /