

Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Байкальский институт профессионального образования»

УТВЕРЖДАЮ
Директор, доцент
Спиридонова Е.В.
«12» апреля 2021 г.

Фонд оценочных средств
для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
по профессиональному модулю
ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТЫ
СУДОВ

Специальность 40.02.03 Право и судебное администрирование

Уровень подготовки: базовый

Квалификация: Специалист по судебному администрированию

Иркутск, 2021

Фонд оценочных средств ПМ.01 Организационно-техническое обеспечение работы судов разработан в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, утвержденного Министерством образования и науки РФ от 12.05.2014 г. приказ № 513, зарегистрированного Министерством юстиции РФ (рег. № 33360 от 30.07.2014 г.)

Организация-разработчик: АНО ПО «Байкальский институт профессионального образования»

Разработчик: Шатуев Николай Викторович, преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств
2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке
3. Оценка освоения курса
4. Контрольно-оценочные материалы для аттестации

1. Паспорт фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств (далее - ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших рабочую программу профессионального модуля ПМ 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов.

ФОС включает контрольные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

ФОС разработан на основе:

- федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности (профессии) 40.02.03 Право и судебное администрирование в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организационно-техническое обеспечение работы судов;
- рабочей программы профессионального модуля ПМ 01 Организационно-техническое обеспечение работы судов.

2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения учебных дисциплин; оценка компетенций обучающихся.

Контролируемые компетенции:

ПК 1.1. Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде.

ПК 1.2. Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики.

ПК 1.3. Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно – коммуникационной сети «интернет» (далее – сеть Интернет).

ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.

ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.

ПК 2.1. Осуществлять прием, регистрацию, учет, и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.

ПК 2.2. Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству.

ПК 2.3. Осуществлять извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений.

ПК 2.4. Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

Иметь практический опыт:

- по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом.

В результате освоения профессионального модуля студент должен

уметь:

- пользоваться нормативно-методическими документами по делопроизводству в суде;
- вести работу с документами (экспедиционная обработка, регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа);
- составлять и оформлять номенклатуру дел в суде;
- формировать дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения;
- составлять, редактировать и оформлять организационно- распорядительные

документы;

- обращать к исполнению приговоры, решения, определения и постановления суда;
- использовать информационные технологии при документировании и организации работы с документами;
- осуществлять первичный учет статистической информации в суде на бумажном носителе и в электронном виде;
- осуществлять формирование данных оперативной отчетности;
- осуществлять справочную работу по учету законодательства и судебной практике в суде;
- осуществлять основные мероприятия направления организационного обеспечения деятельности судов общей юрисдикции;
- организовывать и осуществлять кодификацию законодательства в судах общей юрисдикции;
- анализировать деятельность отдела кодификации и систематизации законодательства в суде;
- анализировать деятельность по информатизации судов и органов судейского сообщества;
- составлять проекты внутренней инструкции сотрудника канцелярии в судах общей юрисдикции;

В результате освоения профессионального модуля студент должен **знать**:

- нормативно-методические документы по документационному обеспечению работы суда;
- классификацию служебных документов и требования к ним в соответствии с ГОСТ;
- компьютерную технику и современные информационные технологии;
- основы охраны труда и техники безопасности;
- организацию работы судьи по подготовке дел к судебному разбирательству по уголовным, гражданским делам, административным делам и делам об административных правонарушениях;
- порядок составления проекта отчета обобщения судебной практики по уголовным и административным делам в судах общей юрисдикции;
- организацию работы по рассмотрению жалоб, заявлений граждан и приему посетителей в судах по уголовным, гражданским и административным делам;
- содержание и основные принципы научной организации труда в суде;
- организационные структуры ведения делопроизводства в суде;
- организацию судебного делопроизводства в суде первой инстанции;
- порядок приема и отправления почты, регистрацию и учёт дел (документов), поступивших в суд;
- порядок приема и учет апелляционных, частных жалоб и представлений;
- организацию и осуществление кодификации законодательства в судах;
- организацию и осуществление кодификации законодательства в мировых судах;
- полномочия судей в Российской Федерации;
- кадровое обеспечение деятельности судов, профессиональная подготовка и повышение квалификации кадров;
- материально- техническое и финансовое обеспечение деятельности судов и органов судейского сообщества.

Перечень оценочных средств по разделам рабочей программы ПМ для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации

№	Контролируемые МДК	Формируемые компетенции	Оценочные средства
1	МДК 01.01 Судебное делопроизводство	ПК 1.1 - 1.5, 2.1 - 2.4	Тесты, задания самостоятельной и практической работы
2	МДК 01.02	ПК 1.1 - 1.5,	Тесты,

	Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел о административных нарушениях	2.1 - 2.4	задания самостоятельной и практической работы
3	МДК 01.03 Организация и осуществление кодификации законодательства в суде	ПК 1.1 - 1.5, 2.1 - 2.4	Тесты, задания самостоятельной и практической работы
4	МДК 01.04 Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей	ПК 1.1 - 1.5, 2.1 - 2.4	Тесты, задания самостоятельной и практической работы

Кодификатор оценочных средств (примерный перечень и краткая характеристика оценочных средств)

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Задания для самостоятельной работы	Средство проверки умений применить полученные знания по заранее определенной методике для решения задач или заданий по модулю или дисциплине в целом.	Комплект заданий
2	Кейс-задания	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.	Комплект кейс-заданий
3	Контрольная работа	Средство проверки умений применить полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу	Комплект контрольных заданий по вариантам
4	Программы компьютерного тестирования Электронный практикум	Средства, позволяющие оперативно получить объективную информацию об усвоении обучающимися контролируемого материала, возможность детально и персонализировано представить эту информацию	Перечень компьютерных тестов, электронных практикумов
5	Типовое задание	Стандартные задания, позволяющие проверить умение решать как учебные, так и профессиональные задачи. Содержание заданий должно максимально соответствовать видам профессиональной деятельности	Комплект типовых заданий
6	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Комплект тестовых заданий

3. Оценка освоения курса

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1 Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде.	Выполнение заданий самостоятельной и практической работы, тестирование, работа со словарями и справочной литературой, составление тематического конспекта, самоконтроль
ПК 1.2. Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики.	Выполнение заданий самостоятельной и практической работы, тестирование, работа со словарями и справочной литературой, составление тематического конспекта, самоконтроль
ПК 1.3. Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в сети Интернет.	Выполнение заданий самостоятельной и практической работы, тестирование, работа со словарями и справочной литературой, составление тематического конспекта, самоконтроль
ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.	Выполнение заданий самостоятельной и практической работы, тестирование, работа со словарями и справочной литературой, составление тематического конспекта, самоконтроль
ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.	Выполнение заданий самостоятельной и практической работы, тестирование, работа со словарями и справочной литературой, составление тематического конспекта, самоконтроль
ПК 2.1 Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.	Выполнение заданий самостоятельной и практической работы, тестирование, работа со словарями и справочной литературой, составление тематического конспекта, самоконтроль
ПК 2.2 Осуществлять Оформление дел, Назначенных к судебному разбирательству.	Выполнение заданий самостоятельной и практической работы, тестирование, работа со словарями и справочной литературой, составление тематического конспекта, самоконтроль
ПК 2.3 Осуществлять надлежащее извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений	Выполнение заданий самостоятельной и практической работы, тестирование, работа со словарями и справочной литературой, составление тематического конспекта, самоконтроль

ПК 2.4 Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.	Выполнение заданий самостоятельной и практической работы, тестирование, работа со словарями и справочной литературой, составление тематического конспекта, самоконтроль
Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Иметь практический опыт:	
- практический опыт по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом.	Тестирование, работа с литературой, контрольные упражнения, контрольные задания, самостоятельная работа, самоконтроль
Умения:	
-пользоваться нормативно-Методическими документами по делопроизводству в суде;	Тестирование, работа с литературой, контрольные упражнения, контрольные задания, самостоятельная работа, самоконтроль
- вести работу с документами (регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа);	Тестирование, работа с литературой, контрольные упражнения, контрольные задания, самостоятельная работа, самоконтроль
- составлять и оформлять номенклатуру дел в суде;	Тестирование, работа с литературой, контрольные упражнения, контрольные задания, самостоятельная работа, самоконтроль
- формировать дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения;	Тестирование, работа с литературой, контрольные упражнения, контрольные задания, самостоятельная работа, самоконтроль
- составлять, редактировать и оформлять организационно-распорядительные документы;	Тестирование, работа с литературой, контрольные упражнения, контрольные задания, самостоятельная работа, самоконтроль
-использовать информационные технологии при документировании и организации работы с документами;	Тестирование, работа с литературой, контрольные упражнения, контрольные задания, самостоятельная работа, самоконтроль
- обращаться к исполнению приговоры, решения, определения и постановления суда;	Тестирование, работа с литературой, контрольные упражнения, контрольные задания, самостоятельная работа, самоконтроль
-осуществлять первичный учет статистической информации в суде на бумажном носителе и в электронном виде;	Тестирование, работа с литературой, контрольные упражнения, контрольные задания, самостоятельная работа, самоконтроль
-осуществлять формирование данных оперативной отчетности;	Тестирование, работа с литературой, контрольные упражнения, контрольные задания, самостоятельная работа, самоконтроль

- осуществлять справочную работу по учету законодательства и судебной практике в суде;	Тестирование, работа с литературой, контрольные упражнения, контрольные задания, самостоятельная работа, самоконтроль
-осуществлять основные мероприятия направления организационного обеспечения деятельности судов общей юрисдикции.	Тестирование, работа с литературой, контрольные упражнения, контрольные задания, самостоятельная работа, самоконтроль
-организовывать и осуществлять кодификацию законодательства в судах общей юрисдикции;	Тестирование, работа с литературой, контрольные упражнения, контрольные задания, самостоятельная работа, самоконтроль
-анализировать деятельность отдела кодификации и систематизации законодательства в суде;	Тестирование, работа с литературой, контрольные упражнения, контрольные задания, самостоятельная работа, самоконтроль
-анализировать деятельность по информатизации судов и органов судейского сообщества;	Тестирование, работа с литературой, контрольные упражнения, контрольные задания, самостоятельная работа, самоконтроль
-составлять проекты внутренней инструкции сотрудника канцелярии в судах общей юрисдикции;	Тестирование, работа с литературой, контрольные упражнения, контрольные задания, самостоятельная работа, самоконтроль
Знания:	
- нормативно-методические документы по документационному обеспечению работы суда;	Тестирование, работа с литературой, контрольные упражнения, контрольные задания, самостоятельная работа, самоконтроль
- классификацию служебных документов и требования к ним в соответствии с ГОСТ	Тестирование, работа с литературой, контрольные упражнения, контрольные задания, самостоятельная работа, самоконтроль
- компьютерную технику и современные информационные технологии;	Тестирование, работа с литературой, контрольные упражнения, контрольные задания, самостоятельная работа, самоконтроль
- основы охраны труда и техники безопасности.	Тестирование, работа с литературой, контрольные упражнения, контрольные задания, самостоятельная работа, самоконтроль
-организацию работы судьи по подготовке дел к судебному разбирательству по уголовным, гражданским делам, административным делам и делам об административных правонарушениях;	Тестирование, работа с литературой, контрольные упражнения, контрольные задания, самостоятельная работа, самоконтроль
- порядок составления проекта отчета обобщения судебной практики по уголовным и административным делам в судах общей юрисдикции;	Тестирование, работа с литературой, контрольные упражнения, контрольные задания, самостоятельная работа, самоконтроль

-организацию работы по Рассмотрению жалоб, заявлений граждан и приему посетителей в судах по уголовным, гражданским и административным делам;	Тестирование, работа с литературой, контрольные упражнения, контрольные задания, самостоятельная работа, самоконтроль
-содержание и основные принципы научной организации труда в суде;	Тестирование, работа с литературой, контрольные упражнения, контрольные задания, самостоятельная работа, самоконтроль
-организационные структуры ведения делопроизводства в суде;	Тестирование, работа с литературой, контрольные упражнения, контрольные задания, самостоятельная работа, самоконтроль
-организацию судебного делопроизводства в суде первой инстанции;	Тестирование, работа с литературой, контрольные упражнения, контрольные задания, самостоятельная работа, самоконтроль
-порядок приёма и отправления почты, регистрацию и учёт дел (документов), поступивших в суд;	Тестирование, работа с литературой, контрольные упражнения, контрольные задания, самостоятельная работа, самоконтроль
-порядок приема и учет апелляционных, частных жалоб и представлений;	Тестирование, работа с литературой, контрольные упражнения, контрольные задания, самостоятельная работа, самоконтроль
-организацию и осуществление кодификации законодательства в мировых судах;	Тестирование, работа с литературой, контрольные упражнения, контрольные задания, самостоятельная работа, самоконтроль
-организацию и осуществление кодификации законодательства в судах;	Тестирование, работа с литературой, контрольные упражнения, контрольные задания, самостоятельная работа, самоконтроль
-полномочия судей в Российской Федерации;	Тестирование, работа с литературой, контрольные упражнения, контрольные задания, самостоятельная работа, самоконтроль
-кадровое обеспечение деятельности судов, профессиональная подготовка и повышение квалификации кадров;	Тестирование, работа с литературой, контрольные упражнения, контрольные задания, самостоятельная работа, самоконтроль
-материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности судов и органов судейского сообщества	Тестирование, работа с литературой, контрольные упражнения, контрольные задания, самостоятельная работа, самоконтроль

4. Контрольно-оценочные материалы для аттестации

4.1. Самостоятельная работа

МДК 01.01 Судебное делопроизводство

Изучить дополнительную литературу и выполнить тематический конспект по теме 1. Историко-правовые этапы становления контроля ведения судебного делопроизводства в России

Изучить дополнительную литературу и выполнить тематический конспект по теме 2. Понятие и содержание контроля ведения судебного делопроизводства

Изучить дополнительную литературу и выполнить тематический конспект по теме 3. Виды и формы контроля ведения судебного делопроизводства

Изучить дополнительную литературу и выполнить тематический конспект по теме 4.

Состав субъектов контроля ведения судебного делопроизводства и их полномочия

Изучить дополнительную литературу и выполнить тематический конспект по теме 5.

Оптимизация деятельности субъектов контроля ведения делопроизводства

Изучить дополнительную литературу и выполнить тематический конспект по теме 6.

Понятие и виды объектов контроля ведения делопроизводства

Изучить дополнительную литературу и выполнить тематический конспект по теме 7.

Объект контроля ведения судебного делопроизводства в ходе проведения проверок

МДК 01.02 Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях

Изучить дополнительную литературу и выполнить тематический конспект по теме 1.

Органы обеспечения деятельности судов РФ

Изучить дополнительную литературу и выполнить тематический конспект по теме 2.

Взаимодействие Судебного департамента при Верховном Суде РФ с органами судейского сообщества, государственными органами и общественными организациями

Изучить дополнительную литературу и выполнить тематический конспект по теме 3.

Организация судебной статистики, изучение и обобщение судимости и судебной практики

Изучить дополнительную литературу и выполнить тематический конспект по теме 4.

Ведение справочной работы по учету законодательства, изучение и обобщение судебной практики в судах общей юрисдикции

Изучить дополнительную литературу и выполнить тематический конспект по теме 5.

Структурные подразделения судов, осуществляющие обеспечения рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях

Изучить дополнительную литературу и выполнить тематический конспект по теме 6.

Основные положения организации работы и организационного обеспечения деятельности судов общей юрисдикции

Изучить дополнительную литературу и выполнить тематический конспект по теме 7.

Организационное обеспечение деятельности мировых судей

МДК 01.03 Организация и осуществление кодификации законодательства в суде

Изучить дополнительную литературу и выполнить тематический конспект по теме 1.

Общая характеристика систематизации и кодификации законодательства

Изучить дополнительную литературу и выполнить тематический конспект по теме 2.

Правовые основы систематизации и кодификации законодательства в суде

Изучить дополнительную литературу и выполнить тематический конспект по теме 3.

Организация кодификации законодательства в суде

Изучить дополнительную литературу и выполнить тематический конспект по теме 4.

Должностной регламент работников аппарата суда по систематизации и кодификации законодательства

Изучить дополнительную литературу и выполнить тематический конспект по теме 5.

Осуществление кодификации законодательства в суде

МДК 01.04 Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей

Изучить дополнительную литературу и выполнить тематический конспект по теме 1.

Судебная власть в Российской Федерации и основные направления ее современного реформирования

Изучить дополнительную литературу и выполнить тематический конспект по теме 2.

Основные положения организации работы и организационного обеспечения деятельности судов общей юрисдикции

Изучить дополнительную литературу и выполнить тематический конспект по теме 3.

Понятие, содержание и основные положения научной организации труда в суде

Изучить дополнительную литературу и выполнить тематический конспект по теме 4.

Система, структура и правовые основы деятельности Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации

Изучить дополнительную литературу и выполнить тематический конспект по теме 5.

Задачи аппарата суда и организация его работы

Изучить дополнительную литературу и выполнить тематический конспект по теме 6. Общая характеристика организационного обеспечения деятельности судов общей юрисдикции и органов судейского сообщества

Изучить дополнительную литературу и выполнить тематический конспект по теме 7. Информатизация судов и органов судейского сообщества. Использование компьютерных технологий в деятельности судов

4.2. Практическая работа

МДК 01.01. Судебное делопроизводство

Практическая работа № 1

Тема: Инструкция по судебному делопроизводству в верховных судах республик, краевых и областных судах, судах городов федерального значения, судах автономной области и автономных округов, пп.1-3

Задание: изучить Инструкцию по судебному делопроизводству в верховных судах республик, краевых и областных судах, судах городов федерального значения, судах автономной области и автономных округов, пп.1-3:

п. 1. Общие положения

п. 2. Руководство организацией судебного делопроизводства

п. 3. Прием и первичная регистрация входящей корреспонденции

3.1. Особенности делопроизводства по приему, учету, регистрации документов, поступивших в суд в электронном виде, в том числе в форме электронного документа, в рамках административного, гражданского и уголовного судопроизводства, а также направлению судом судебных актов в форме электронных документов с использованием ГАС "Правосудие"

Практическая работа № 2

Тема: Инструкция по судебному делопроизводству в верховных судах республик, краевых и областных судах, судах городов федерального значения, судах автономной области и автономных округов, пп.4-5

Задание: изучить Инструкцию по судебному делопроизводству в верховных судах республик, краевых и областных судах, судах городов федерального значения, судах автономной области и автономных округов, пп.4-5:

п. 4. Порядок отправки исходящей корреспонденции

п. 5. Регистрация и учет предложений, заявлений и жалоб на работу суда, не подлежащих рассмотрению в порядке, установленном процессуальным законодательством Российской Федерации

5.1. Регистрация и учет внепроцессуальных обращений

5.2. Ведомственный электронный документооборот

Практическая работа № 3

Тема: Инструкция по судебному делопроизводству в верховных судах республик, краевых и областных судах, судах городов федерального значения, судах автономной области и автономных округов, пп. 6-8

Задание: изучить Инструкцию по судебному делопроизводству в верховных судах республик, краевых и областных судах, судах городов федерального значения, судах

автономной области и автономных округов, пп. 6-8:

п. 6. Общие вопросы организации делопроизводства

п. 7. Оформление материалов, разрешаемых в порядке судебного контроля, на стадии подготовительных действий к судебному заседанию. - Исключен

п. 8. Организация делопроизводства при рассмотрении дел судом с участием присяжных заседателей

Практическая работа № 4

Тема: Инструкция по судебному делопроизводству в верховных судах республик, краевых и областных судах, судах городов федерального значения, судах автономной области и автономных округов, пп.9-11

Задание: изучить Инструкцию по судебному делопроизводству в верховных судах республик, краевых и областных судах, судах городов федерального значения, судах автономной области и автономных округов, пп.9-11:

п. 9. Подготовка уголовных, гражданских и административных дел к судебному разбирательству (рассмотрению дела) судом первой инстанции

п. 10. Оформление уголовных, гражданских и административных дел после их рассмотрения судом первой инстанции

п. 11. Делопроизводство (прием, учет, регистрация, рассмотрение, направление) по апелляционным жалобам и представлениям, частным жалобам, представлениям прокурора на судебные решения, принятые судами по первой инстанции

11-1. Особенности регистрации и учета заявлений о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок

Практическая работа № 5

Тема: Инструкция по судебному делопроизводству в верховных судах республик, краевых и областных судах, судах городов федерального значения, судах автономной области и автономных округов, пп.12-13

Задание: изучить Инструкцию по судебному делопроизводству в верховных судах республик, краевых и областных судах, судах городов федерального значения, судах автономной области и автономных округов, пп.12-13:

п. 12. Обращение к исполнению приговоров, решений, определений и постановлений суда

п. 13. Контроль за обращением к исполнению приговоров, решений и определений, вынесенных в суде первой, апелляционной и кассационной инстанций

Практическая работа № 6

Тема: Инструкция по судебному делопроизводству в верховных судах республик, краевых и областных судах, судах городов федерального значения, судах автономной области и автономных округов, п. 14

Задание: изучить Инструкцию по судебному делопроизводству в верховных судах республик, краевых и областных судах, судах городов федерального значения, судах автономной области и автономных округов, п. 14:

п. 14. Делопроизводство по прохождению кассационных жалоб, представлений на судебные решения, принятые судом по первой инстанции и вступившие в законную силу

14-1. Особенности делопроизводства по пересмотру вступивших в законную силу судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам

14-2. Делопроизводство по рассмотрению жалоб, представлений на постановления районных судов о помещении несовершеннолетних, не подлежащих уголовной ответственности, в специальные учебно-воспитательные учреждения закрытого типа, а также о помещении несовершеннолетних в центры временного содержания для несовершеннолетних правонарушителей органов внутренних дел

14-3. Делопроизводство по делам при обжаловании в надзорном порядке

Практическая работа № 7

Тема: Инструкция по судебному делопроизводству в верховных судах республик, краевых и областных судах, судах городов федерального значения, судах автономной области и автономных округов, пп. 15-16

Задание: изучить Инструкцию по судебному делопроизводству в верховных судах республик, краевых и областных судах, судах городов федерального значения, судах автономной области и автономных округов, пп.15-16:

п. 15. Прием, учет и хранение вещественных доказательств и личных документов осужденных ("Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации" от 18 декабря 2001 г. N 174-ФЗ (в ред. от 7 апреля 2010 г.))

п. 16. Порядок выдачи судебных дел и документов

Комплект практических работ

МДК 01.02 Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел о административных нарушениях

Практическая работа № 1

Тема: Производство в суде первой инстанции (по УПК РФ Раздел IX, глава 33-36)

Задания:

Глава 33. Общий порядок подготовки к судебному заседанию

Глава 34. Предварительное слушание

Глава 35. Общие условия судебного разбирательства

Глава 36. Подготовительная часть судебного заседания

Практическая работа № 2

Тема: Производство в суде первой инстанции (по УПК РФ Раздел IX, глава 37-39)

Задания:

Глава 37. Судебное следствие

Глава 38. Прения сторон и последнее слово подсудимого

Глава 39. Постановление приговора

Практическая работа № 3

Тема: Судебное разбирательство (по ГПК РФ Глава 15, ст.154-ст.169)

Задания:

Статья 154. Сроки рассмотрения и разрешения гражданских дел

Статья 155. Судебное заседание

Статья 155.1. Участие в судебном заседании путем использования систем видеоконференц-связи

Статья 155.2. Участие в судебном заседании путем использования системы веб-конференции

Статья 156. Председательствующий в судебном заседании

Статья 157. Непосредственность и устность судебного разбирательства

- Статья 158. Порядок в судебном заседании
Статья 159. Меры, применяемые к нарушителям порядка в судебном заседании
Статья 160. Открытие судебного заседания
Статья 161. Проверка явки участников процесса
Статья 162. Разъяснение переводчику его прав и обязанностей
Статья 163. Удаление свидетелей из зала судебного заседания
Статья 164. Объявление состава суда и разъяснение права самоотвода и отвода
Статья 165. Разъяснение лицам, участвующим в деле, их процессуальных прав и обязанностей
Статья 166. Разрешение судом ходатайств лиц, участвующих в деле
Статья 167. Последствия неявки в судебное заседание лиц, участвующих в деле, их представителей
Статья 168. Последствия неявки в судебное заседание свидетелей, экспертов, специалистов, переводчиков
Статья 169. Отложение разбирательства дела

Практическая работа № 4

Тема: Судебное разбирательство (по ГПК РФ Глава 15, ст.170-ст.192)

Задания:

- Статья 170. Допрос свидетелей при отложении разбирательства дела
Статья 171. Разъяснение эксперту и специалисту их прав и обязанностей
Статья 172. Начало рассмотрения дела по существу
Статья 173. Отказ истца от иска, признание иска ответчиком и мировое соглашение сторон
Статья 174. Объяснения лиц, участвующих в деле
Статья 175. Установление последовательности исследования доказательств
Статья 176. Предупреждение свидетеля об ответственности за отказ от дачи показаний и за дачу заведомо ложных показаний
Статья 177. Порядок допроса свидетеля
Статья 178. Использование свидетелем письменных материалов
Статья 179. Допрос несовершеннолетнего свидетеля
Статья 180. Оглашение показаний свидетелей
Статья 181. Исследование письменных доказательств
Статья 182. Оглашение и исследование переписки и телеграфных сообщений граждан
Статья 183. Исследование вещественных доказательств
Статья 184. Осмотр на месте
Статья 185. Воспроизведение аудио- или видеозаписи и ее исследование
Статья 186. Заявление о подложности доказательства
Статья 187. Исследование заключения эксперта. Назначение дополнительной или повторной экспертизы
Статья 188. Консультация специалиста
Статья 189. Окончание рассмотрения дела по существу
Статья 190. Судебные прения
Статья 191. Возобновление рассмотрения дела по существу
Статья 192. Удаление суда для принятия решения
Статья 193. Объявление решения суда

Практическая работа № 5

Тема: Рассмотрение дела об административном правонарушении (по КоАП г.9, ст. 29.1-29.7)

Задания:

1. Подготовка к рассмотрению дела об административном правонарушении
2. Обстоятельства, исключающие возможность рассмотрения дела об административном правонарушении судьей, членом коллегиального органа, должностным лицом
3. Самоотвод и отвод судьи, члена коллегиального органа, должностного лица

4. Определение, постановление, выносимые при подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении
5. Место рассмотрения дела об административном правонарушении
6. Сроки рассмотрения дела об административном правонарушении
7. Порядок рассмотрения дела об административном правонарушении

Практическая работа № 6

Тема: Рассмотрение дела об административном правонарушении (по КоАП г.9, ст. 29.8-29.14)

Задания:

8. Протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении
9. Виды постановлений и определений по делу об административном правонарушении
10. Постановление по делу об административном правонарушении
11. Объявление постановления по делу об административном правонарушении
12. Определение по делу об административном правонарушении
13. Представление об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения
14. Участие в судебном заседании путем использования систем видео-конференц-связи

МДК 01.03 Организация и осуществление кодификации в суде Комплект практических работ

Практическая работа №1.

Тема: Понятие права

Цели: ответить на вопросы, связанные с основными понятиями изучаемого предмета,

Содержание задания (ознакомиться с соответствующими положениями курса теории права)

Оснащение (конспект)

Примеры выполнения заданий

Понятие права употребляется в двух значениях:

1. в субъективном смысле право - это возможность определенных действий.
2. в объективном смысле право – система правил поведения обладающих определенными признаками.

Право - система общеобязательных, формально определенных правил поведения, установленных и гарантированных государством, являющихся регулятором общественных отношений.

Признаки права:

1. Право состоит из норм, то есть правил поведения общего характера.
2. Право - это система норм.
3. Право - это общеобязательные правила поведения.

Общеобязательность - необходимость выполнения предписаний нормы любым субъектам, оказавшимся в условиях действия нормы.

Право является совокупностью формально-определенных правил, то есть они содержатся в законах, подзаконных актах и других источниках права.

Право устанавливается и гарантируется государством. Право является регулятором общественных отношений.

Регулировать - означает упорядочивать, устранять произвол из общественной жизни. Социальная ценность права состоит в том, что право позволяет:

1. Упорядочить и стабилизировать стихийный процесс общественного развития, разграничивая интересы отдельных лиц;
2. Выразить общие интересы и потребности отдельных лиц, социальных общностей, государств;
3. Рационально с учетом различных интересов решать глобальные международные

проблемы.

Спецификой доправового регулирования являлось преобладание немотивированных запретов.

Немногочисленные социальные нормы регулировали совокупность общественных отношений. Их называли моонормы (например, не убей члена своего клана).

Для правового регулирования общественных отношений характерно следующее:

1. Определение в нормах права того, что разрешается делать, что обязательно надо делать, что запрещается делать.

Реализация норм права связана с государственной властью и возможностью использования государственного принуждения.

2. Нормы права обязательно фиксируются в письменном виде.

Порядок выполнения практической работы: в письменной форме

Практическая работа №2.

Тема: Правовое регулирование

Цели: ответить на вопросы связанные с основными понятиями изучаемого предмета

Содержание задания (ознакомиться с положениями понятия Правовое регулирование)

Оснащение (конспект)

Примеры выполнения заданий:

Правовое регулирование – это осуществляемое государством целенаправленное воздействие права на общественные отношения с помощью системы правовых (юридических) средств.

Правовое регулирование является разновидностью социального регулирования, которое осуществляется всеми социальными нормами (обычаи, моральными, корпоративными).

Признаки правового регулирования:

1. Правовое регулирование осуществляется на основе правовых норм. Право и его нормы обладают рядом специфических признаков, свойств, которые предопределили особенности правового регулирования.

2. Правовое регулирование осуществляется под постоянным воздействием государства. Право неотделимо от государства, находится с ним в единстве.

3. Правовое регулирование – целенаправленное регулирование. Когда государство издает нормы права, оно ставит перед собой какую-либо цель, которая и реализуется в процессе правового регулирования. Даже если конкретный субъект общественных отношений не знает, не видит эту цель, все равно следование предписанием права приводит к достижению поставленных целей.

4. Правовое регулирование осуществляется через ряд стадий. Это не моментальный процесс, он осуществляется во времени, различными органами, в различном порядке.

5. Правовое регулирование осуществляется посредством совокупности правовых средств. Нормы права не могут осуществлять непосредственное регулирование, они требуют восприятия, конкретизации и т.д., которые осуществляются посредством специальных средств.

6. Взятые в единстве эти средства составляют механизм правового регулирования.

Порядок выполнения практической работы: в письменной форме

Практическая работа №3.

Тема: Норма права

Цели: ответить на вопросы, связанные с основными понятиями изучаемого предмета

Содержание задания (ознакомиться с соответствующими положениями курса теории права)

Оснащение (конспект)

Примеры выполнения заданий

Норма права — это признаваемое и обеспечиваемое государством общеобязательное

правило, из которого вытекают права, обязанности и ответственность участников общественных отношений, чьи действия призвано регулировать данное правило в качестве образца, эталона, масштаба поведения. Норма права — это закрепленное в законе правило поведения, исполнение которого обеспечивается силой государства.

Все нормы права в совокупности составляют объективное право, а регулирующие лишь определённый круг общественных отношений — отрасль права. Внутри отраслей нормы также группируются по институтам и субинститутам.

Признаки нормы права

Правовые нормы имеют следующие признаки:

1. Регулирование поведения. Нормы права регулируют поведение и отношения людей (как правило, в отношениях с другими людьми), деятельность организаций, представляют собой правила поведения.
2. Общий характер. Неконкретность адресата, неперсонифицированный характер (в отличие от правоприменительных актов). Они регулируют типичные отношения и рассчитаны на многократное применение.
3. Общеобязательность. Нормы права обязательны для всех, кому они адресованы. Их легитимность подтверждается нормами морали и нравственности.
4. Связь с государством. Правовые нормы устанавливаются или санкционируются государством, при необходимости обеспечиваются государственным принуждением.
5. Формальная определённость. Нормы права, как правило, фиксируются в правовых актах государства и чётко закрепляют права, обязанности и запреты.
6. Системность. Нормы права взаимосвязаны и не противоречат друг другу, нормам морали и нравственности.

Структура нормы права

Классическая, идеальная норма права состоит из трёх структурных элементов — гипотезы, диспозиции и санкции (структура «Если — то следует — иначе»). Правоприменительность норм права достигается при условиях наличия взаимосвязи норм, фиксирующих наличие юридического факта; норм, фиксирующих разнообразие процесса применения; норм права фиксирующих процессы исполнения и исполнения наказания.

Гипотеза (*если...*) — это часть правовой нормы, в которой определяются условия, обстоятельства, при наличии которых норма подлежит применению. Гипотеза не только описывает эти обстоятельства, но и придает им значение юридического факта.

В зависимости от количества условий гипотезы подразделяются на простые и сложные:

- *Простая гипотеза* предполагает какое-то одно условие, через которое реализуется юридическая норма.
- *Сложная гипотеза* связывает действие нормы с наличием двух или более условий. Разновидность сложной гипотезы — *альтернативная*: для вступления нормы права в действие достаточно одного из перечисленных в ней фактических обстоятельств.

В зависимости от формы выражения выделяют также гипотезы абстрактные и казуистические:

- *Абстрактная гипотеза* (наиболее распространённая) указывает на условия действия нормы, акцентирует внимание на их общих, родовых признаках. Это способствует разумным пределам объёма и стабильности нормативного материала.
- *Казуистическая гипотеза* связывает реализацию юридической нормы, возникновение, изменение или прекращение основанных на ней правоотношений с отдельными, строго определёнными частными случаями, которые трудно или невозможно отразить с помощью абстрактной гипотезы.

Диспозиция (*то...*) — элемент юридической нормы, который содержит само правило поведения и указывает на то, каким может и каким должно быть это поведение, которому должны следовать участники правоотношений, устанавливает субъективные права и обязанности адресатов.

По характеру предписания диспозиции подразделяются на:

- *управомочивающие* — предоставляющие участникам общественных отношений право действовать определённым образом;
- *обязывающие* — устанавливающие обязанность совершать определённые действия;
- *запрещающие* — устанавливающие запрет совершать определённые действия. По способу выражения в нормативно-правовых актах диспозиции делятся на:
 - *абсолютно-определённые*
 - *относительно-определённые*

Санкция (*иначе...*) — элемент юридической нормы, который указывает на правовые последствия несоблюдения установленных требований, как правило, неблагоприятные для правонарушителя (меры государственного принуждения, меры юридической ответственности, наказания).

По степени определённости санкции подразделяются на *абсолютно определённые* — категорическое значение санкции, *относительно определённые* — орган применяющий норму, может применять различные варианты в пределах санкций (например, от 3 до 15 лет лишения свободы) и *альтернативные* — правоприменительным органам представлено право по своему усмотрению определить наиболее целесообразный вид ответственности (либо штраф, либо лишение свободы) (*неопределённые санкции для современного права не характерны*).

Однако реальные правовые нормы редко содержат в себе все три элемента. Многие нормы не имеют идеальной трёхэлементной структуры. Нормы Конституции (например, нормы, определяющие компетенцию органов государственной власти) содержат только один или два элемента: гипотезу и диспозицию (такая структура характерна для многих регулятивных норм) или одну диспозицию (нормы-принципы), нормы Особенной части Уголовного кодекса содержат только диспозиции и санкции (такая структура характерна для охранительных норм). Причём, диспозиции подлежащих применению регулятивных и охранительных норм, как правило, не совпадают, недопустимо смешивать их в одну норму. В некоторых случаях недостающий элемент нормы права может быть логически выведен из других норм (что не снимает его неопределённости). В других случаях такое восстановление является некорректным (например, не может иметь санкции управомочивающая, декларативная, дефинитивная норма).

Изложение правовых норм в нормативных актах

Нормы права, как правило, излагаются в нормативных правовых актах, причём норма права зачастую не совпадает со статьёй нормативного правового акта. Норма права и статья нормативного акта не тождественны, нередко они могут не совпадать. Норма права — это правило поведения, состоящее из гипотезы, диспозиции и санкции, а статья законодательного акта — форма выражения государственной воли, средство воплощения нормы права.

Норма права, будучи содержанием, по-разному соотносится со статьёй нормативного акта, выступающей в качестве ее формы.

Излагая правило поведения, законодатель может:

- все три элемента логической структуры нормы права включить в одну статью нормативного акта;
- в одну статью нормативного акта включить несколько правовых норм;
- элементы нормы права изложить в нескольких статьях одного и того же нормативного акта;
- элементы нормы права изложить в нескольких статьях различных нормативных актов.

Существуют три основных способа изложения элементов норм права в статьях нормативных правовых актов:

- 1) прямой (элемент нормы права прямо излагается в статье);
- 2) бланкетный (элемент нормы права выражен в самой общей форме, отсылая к другим нормативным правовым актам (без указания на конкретную норму, где можно найти недостающие сведения), к определённым отраслям права и даже к «действующему

законодательству» (при бланкетном изложении элемента нормы права он остаётся неопределённым);

3) отсылочный (элемент нормы права полностью не излагается, вместо этого содержится отсылка на конкретную статью того же или другого нормативного правового акта).

Порядок выполнения практической работы: в письменной форме

Практическая работа №4

Тема: Формы (источники) права

Цели: ответить на вопросы, связанные с основными понятиями изучаемого предмета,

Содержание задания. Ознакомиться с положениями теории права

Оснащение (конспект)

Примеры выполнения заданий

В строгом значении различают понятия «форма права» и «источник права».

Под **источником права** (в широком значении) понимаются истоки формирования и развития права, систему факторов, предопределяющих его содержание и формы выражения. Другими словами, это то, откуда право черпает своё начало, свою силу. Источники права обуславливают его существование и содержание. В таком понимании к источникам права относят социальную необходимость, требующую нормативного

урегулирования, т.е. реально складывающиеся общественные отношения с учётом социально-экономических условий жизни общества. К ним относят также волю народа и волю государства, культурные и исторические традиции народа, зарубежный и собственный правовой опыт.

Понятие **формы права** отражает внешнюю сторону организации и выражения содержания. То есть рассматриваются во взаимосвязи понятия «содержание» и «форма». В таком понимании формой права будут выступать, например, официальные письменные документы, содержащие нормы права (законы, подзаконные нормативные правовые акты). Если же понятие «источник права» рассматривать в узком (формально-юридическом) значении как то, откуда мы можем узнать о существующих нормах права, то понятия «источник права» и «форма права» можно использовать как равнозначные.

Источники (формы) права – это способы закрепления и выражения норм права.

Каждый источник (форма) права имеют свои особенности, свои достоинства и недостатки. Рассмотрим основные виды источников (форм) права. Их называют основными, так как именно они зачастую используются в государствах в различном сочетании. Также то, что они являются источниками (формами) права в науке считается общепризнанным.

Основные виды:

1. НПА (нормативный правовой акт) – изданный в особом порядке официальный акт-документ компетентного правотворческого органа, содержащий нормы права. Достоинства:

- НПА может быть издан оперативно, в любой своей части изменён, что позволяет относительно быстро реагировать на социальные процессы.
- НПА, как правило, определенным образом систематизированы, что позволяет легко осуществлять поиск нужного документа для применения или реализации.
- НПА позволяют точно фиксировать содержание правовых норм, что помогает проводить единую политику, не допускать произвольного толкования и применения норм.
- фиксирует наиболее устоявшиеся нормы поведения в рамках определённого вида общественных отношений.
- исходит от строго определённых субъектов, круг которых достаточно широк (НПА могут быть приняты законодательными и исполнительными органами государственной власти, органами местного самоуправления).

Недостатки:

- абстрактность формы не позволяет порой учитывать многообразия жизненных реалий и перед правоприменителем возникает проблема отсутствия конкретной правовой нормы для разрешения спорной ситуации. Не устраняет неопределённости и использование правовой

аналогии. Суд же не может отказать в правосудии из-за неполноты НПА.

- определённые проблемы возникают и при противоречивости законодательства. Требуется создание специальных правил разрешения коллизий, которые не всегда являются эффективными.
 - если НПА связывает наступление определённых правовых последствий с прямым указанием на их условия в нормах права, а такие нормы отсутствуют в силу того, что НПА ещё не принят, не разработана процедура реализации норм, то возникают проблемы в области реализации.
- в тексте могут использоваться оценочные понятия, не раскрывая их содержания.

2. Судебный или административный прецедент – судебное решение, принятое по конкретному юридическому делу, применяемое в качестве образца для разрешения всех других аналогичных дел. Применяется в странах с англосаксонской правовой системой (Великобритания, США, Индия, Канада, Австралия, Новая Зеландия ...). Конкретное судебное решение как индивидуальный акт приобретает нормативный характер именно в силу того, что начинает использоваться как образец для других аналогичных случаев.

Достоинства:

- быстро реагирует на изменение общественных отношений. При возникновении новых жизненных ситуаций, споров вопрос передаётся на судебное рассмотрение. То есть при возникновении ситуации впервые в рамках общества, она получает регулирования уже притом, что такие отношения ещё могут быть социально не так распространены, как это требуется для разработки и принятия НПА.
- позволяет учесть нюансы общественных отношений. Прецеденты могут отражать такие особенности отношений, которые трудно закрепить в НПА, так как отношения изменяются достаточно быстро и стопроцентно предугадать их развитие объективно невозможно.
- имеет силу закона. В странах англосаксонской правовой семьи формируется прецедентное право, особое значение имеют процессуальные нормы.
- достаточно быстрый порядок создания (путём рассмотрения дела в суде) Недостатки:
- определённая громоздкость. Так как прецедентов, то есть решений по отдельным вопросам жизнедеятельности достаточно много, то возникают определённые трудности, связанные с необходимостью знать прецеденты в определённой сфере.
- устанавливается определённым кругом субъектов – судами, но не всеми, а только высшими.
- плохо сочетается с требованием единообразного применения норм права. Он во многом субъективен, зависит от воли усмотрения судьи, его представлений о справедливости.
- сложно изменить, так как уже принятое решение (прецедент) уже вступило в силу и исполнено в конкретном случае, а при изменении социально-экономической обстановки, когда данные общественные отношения уже оцениваются в обществе по-другому, необходимо изменить, «пересоздать» прецедент.

В разных странах судебный прецедент применяется по-разному. В российской правовой системе судебный прецедент официальным источником права не признан, хотя на вопрос о признании его таковым существуют определённые взгляды.

3. Правовой обычай – фактически сложившееся в течение длительного времени правило, регулирующее поведение людей, санкционированное государством. Это наиболее древний источник права. В письменной форме нигде официально содержание обычая не зафиксировано. Имеет подзаконный характер. Государственное санкционирование обычая производится путём указания в нормативном правовом акте (отсылка к обычаю) на возможность, допустимость использования обычая либо правовой обычай используется в качестве нормативной основы судебного решения. В РФ ссылка на применение международного обычая имеется в Консульском уставе, Кодексе торгового мореплавания. Гражданский кодекс говорит об обычаях делового оборота.

Не любой обычай является правовым. Например, наряжать ёлку на Новый год, отмечать заключение брака в ресторане и др. правовыми обычаями не являются. Правовые обычаи

являются общеобязательными, влекут за собой юридические последствия, в случае их нарушения можно обратиться в суд.

Достоинства:

- самая демократичная форма права, поскольку вырабатывается людьми в процессе их жизнедеятельности
- позволяет учесть нюансы отношений в той или иной сфере жизнедеятельности, а также на местном уровне (которые невозможно урегулировать НПА)
- отражает реальные потребности людей, в наибольшей степени отвечает их интересам

Недостатки:

- уходит много времени на то, чтобы он укоренился или отмер.
- наименее формализован, появляется возможность двойного толкования.
 - участники отношений не имеют возможности узнать содержание обычая из официальных документов.
- имеет локальный характер применения.

4. Нормативный договор – соглашение двух или более сторон, определяющее права, обязанности, ответственность участников общественных отношений, распространяющееся на неопределённый круг лиц. Это основной источник международного права. Он имеет место в конституционном праве (Федеративный договор, договоры и соглашения между РФ и субъектами), трудовом праве (коллективный договор). Отличается от договора как индивидуального юридического акта (договора купли-продажи и т.п.), который устанавливает не юридические правила, а конкретные юридические права и обязанности конкретных субъектов. Поэтому необходимо анализировать, какие именно вопросы и в отношении кого регулирует договор. Если договор распространяется только на индивидуально определённых субъектов, имеет «одноразовый» характер, то такой договор нормативным не является.

Достоинства:

- имеет собственный порядок принятия, введения в действие; как правило, более быстрый, чем принятие закона
- быстро реагирует на изменяющиеся общественные отношения.
- позволяет учесть нюансы общественных отношений. Недостатки:
- подзаконный характер, то есть не может противоречить НПА (кроме международных договоров).
- локальный характер действия (по территории или сфере действия, исключая международные дограниценная сфера применения).

Некоторые учёные выделяют также следующие источники права:

1. судебная и арбитражная практика. Под ней понимается единообразное решение судами одной и той же категории дел. Она имеет огромное значение для выработки единообразного понимания и применения законодательства судебными органами. Однако в качестве самостоятельного источника встречается редко (например, во Франции).

2. Юридическая доктрина – разработанные и обоснованные учёными-юристами положения, конструкции, идеи, принципы и суждения о праве, которые в тех или иных правовых системах имеют обязательную юридическую силу. В целом это комплексное суждение по правовым вопросам. Сегодня правовая доктрина сохраняет своё значение и в англо- саксонском праве. Он имеет распространение и в государствах мусульманского мира.

3. Принципы права – при использовании аналогии права (отраслевые и общие).

4. Священные книги (религиозные тексты) – это сакральные (священные) тексты, в которых сформулированы религиозные правовые нормы, исходящие от Бога и признанные государством и обществом в качестве общеобязательных. (Ватикан, мусульманские государства)

5. Правосознание как совокупность идей, чувств, представлений о праве.

Порядок выполнения практической работы: в письменной форме

Практическая работа №5

Тема: Система права.

Цели: ответить на вопросы, связанные с основными понятиями изучаемого предмета,
Содержание задания (ознакомиться с соответствующими положениями теории права)
Оснащение (конспект,)

Примеры выполнения заданий Система права.

1. Понятие системы права и ее элементы.

Система права — это внутренняя структура права (строение, организация), которая складывается объективным образом как отражение реально существующих и развивающихся общественных отношений.

- **Норма права** (определение было дано ранее) является первичным компонентом, регулирующим «элементарное» общественное отношение, например, ответственность за совершение кражи. Нормы права — своеобразные «кирпичики», из которых складываются последующие, более сложные элементы (институты и отрасли права), регулирующие гораздо больший объем общественных отношений.

- **Правовой институт** — совокупность норм, регулирующих определенный участок (сторону) однородных общественных отношений. Примеры: институт Президента РФ в конституционном праве, институт смягчающих и отягчающих обстоятельств в уголовном праве, институт собственности в гражданском праве, институт опеки в семейном праве и др. Правовые институты обособляются, как правило, в рамках одной отрасли права (как в случае с вышеприведенными примерами). В некоторых случаях правовой институт выделяется из нескольких отраслей права. Например, институт прав человека составляют нормы конституционного, гражданского, уголовного и других отраслей права.

- **Отрасль права** — совокупность норм, регулирующих однородные общественные отношения присущим ей методом правового регулирования. Отрасль права представляет собой основной компонент системы права. Разделение права на отрасли есть объективное явление, поскольку отражает объективно существующие сферы общественных отношений. В системе права выделяются, кроме того, подотрасли права и субинституты права.
Подотрасль — совокупность норм, регулирующих несколько сторон (участков) однородных общественных отношений (например, в гражданском праве можно выделить как подотрасль предпринимательское право).

2. Предмет и метод правового регулирования как критерии деления права на отрасли и институты.

- **Предмет правового регулирования** - это совокупность общественных отношений, регулируемых конкретной правовой отраслью. Иными словами, предмет правового регулирования — это то, что регулирует право, т. е. конкретные интересы конкретной группы лиц в конкретных жизненных условиях.

В структуру предмета правового регулирования входят следующие элементы:

а) субъекты правовых отношений. Субъекты в свою очередь могут быть индивидуальными и коллективными;

б) поведение указанных субъектов, их поступки, действия; в) объекты (предметы, явления) окружающего мира;

Порядок выполнения практической работы: в письменной форме

МДК 01.04 Особенности организационно-технического обеспечения деятельности

Комплект практических работ

Практическая работа №1

Тема: Система, структура и правовые основы деятельности Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации

Цели: ответить на вопросы, связанные с основными понятиями изучаемого предмета,

Содержание (Судебный департамент при ВС РФ. Структура и система)

Оснащение (конспект)

Примеры выполнения заданий

Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации (далее - Судебный департамент) является федеральным государственным органом, осуществляющим организационное обеспечение деятельности верховных судов республик, краевых и областных судов, судов городов федерального значения, судов автономной области и автономных округов, районных судов, военных и специализированных судов (далее - суды), органов судейского сообщества, а также финансирование мировых судей.

Под организационным обеспечением деятельности судов в настоящем Федеральном законе понимаются мероприятия кадрового, финансового, материально - технического и иного характера, направленные на создание условий для полного и независимого осуществления правосудия.

Обеспечение деятельности Верховного Суда Российской Федерации осуществляется аппаратом этого суда.

Система Судебного департамента

Судебный департамент, а также управления (отделы) Судебного департамента в субъектах Российской Федерации и создаваемые им учреждения (далее - органы и учреждения Судебного департамента) образуют систему Судебного департамента.

Судебный департамент и управления (отделы) Судебного департамента в субъектах Российской Федерации являются юридическими лицами, имеют гербовые печати со своими наименованиями и счета в банках, в том числе валютные.

Правовая основа деятельности Судебного департамента

Судебный департамент, органы и учреждения Судебного департамента в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, настоящим Федеральным законом, другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, распоряжениями Председателя Верховного Суда Российской Федерации, а также решениями органов судейского сообщества, принятыми в пределах их полномочий.

Невмешательство в осуществление правосудия

Судебный департамент, органы и учреждения Судебного департамента призваны способствовать укреплению самостоятельности судов, независимости судей и не вправе вмешиваться в осуществление правосудия.

Порядок выполнения практической работы: в письменной форме

Практическая работа №2

Тема: Задачи аппарата суда и организация его работы

Цели: ответить на вопросы, связанные с основными понятиями изучаемого предмета

Содержание задания (Решение ситуационных задач)

Оснащение (конспект)

Примеры выполнения заданий:

Каждый работник аппарата суда, являясь носителем и исполнителем государственной гражданской службы на должностях в судебной системе Российской Федерации, должен осознавать свою ответственность перед государством, обществом, гражданами и стремиться оправдать общественное доверие; способствовать укреплению авторитета судебной власти, формированию в общественном сознании уважительного отношения к суду, судебным решениям; способствовать утверждению в обществе уверенности в справедливости, беспристрастности и независимости суда.

Положения настоящих Правил уточняют и конкретизируют этические нормы поведения работников аппарата суда, вытекающие из закрепленных законом требований к служебному поведению гражданских служащих, их следует рассматривать и применять как средство к достижению вышеназванных целей.

Правила являются составной частью условий труда государственных служащих с момента заключения ими служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы.

- 1. Обязанность работника аппарата суда соблюдать нормы права и правила этического поведения

- 1.1. В своей служебной деятельности и вне службы каждый работник аппарата суда обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, руководствоваться Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими нормативными правовыми актами, определяющими правовое положение (статус) гражданского служащего, правилами поведения, установленными настоящими Правилами, общепринятыми нормами морали.

Работник аппарата суда должен соблюдать ограничения, не нарушать запреты, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, уважать и лично соблюдать нормы этического поведения, установленные настоящими Правилами. Работник аппарата суда должен информировать непосредственное руководство о любых попытках склонения его к нарушению норм этического поведения.

- 1.2. Работник аппарата суда не должен допускать того, чтобы личные, семейные, общественные или другие отношения влияли на его служебное поведение или принимаемые им решения.

- 1.3. Работник аппарата суда не должен использовать служебное положение для получения личной выгоды, в частных интересах других лиц.

- 2. Приоритет в служебной деятельности

- 2.1. Работник аппарата суда при исполнении своих служебных обязанностей должен исходить из того, что защита прав и свобод человека и гражданина определяет смысл и содержание деятельности судебной власти.

- 2.2. Работник аппарата суда, осуществляя служебную деятельность, должен в полной мере реализовывать свои права и выполнять возложенные на него обязанности, высоко ставить верность принципам правосудия и гражданской службы.

- 2.3. Работник аппарата суда должен помнить, что в процессе его труда объектом воздействия являются человек (его интеллект, сознание, свобода, здоровье, поведение и др.), общество, социальные институты и процессы.

- 2.4. Работник аппарата суда в любой ситуации должен сохранять личное достоинство, дорожить своей честью, избегать всего, что могло бы умалить авторитет судебной власти,

причинить ущерб репутации суда, поставить под сомнение его объективность и независимость при выполнении служебных обязанностей.

Работник аппарата суда обязан не совершать поступки, порочащие его честь, достоинство и умаляющие авторитет судебной власти.

• 3. Обязанности работника аппарата суда при исполнении служебных обязанностей

• 3.1. Работник аппарата суда должен исполнять должностные обязанности честно и добросовестно, в соответствии с должностным регламентом, на высоком профессиональном уровне. Своевременно и эффективно решать конкретные задачи, связанные с исполнением должностных функций, проявляя самостоятельность, высокую организованность, требовательность и принципиальность.

• 3.2. Работники аппарата суда должны отличать преданность своему делу, ответственное отношение к работе, дисциплинированность, исполнительность и трудолюбие. Каждый работник аппарата суда должен соблюдать правила внутреннего распорядка суда и использовать рабочее время для производительного труда.

При исполнении служебных обязанностей работник аппарата суда должен занимать активную гражданскую позицию, высоко ставить служебные интересы, вносить предложения по совершенствованию профессиональной служебной деятельности.

• 3.3. Работник аппарата суда обязан воздерживаться от действий, препятствующих другим работникам суда выполнять их служебные обязанности, либо брать на себя выполнение обязанностей, не предписанных ему по должности.

• 3.4. Работник аппарата суда не вправе прекращать исполнение должностных обязанностей в период урегулирования служебного спора, а должен разрешать его в соответствии с законом.

• 3.5. Работник аппарата суда должен исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, соблюдать установленный законом порядок действий в случае получения неправомерного поручения, ответственно и корректно подходить к решению вопроса о правомерности решений руководителя.

Порядок выполнения практической работы: в письменной форме

Практическая работа №3

Тема: Общая характеристика организационного обеспечения деятельности судов общей юрисдикции и органов судейского сообщества

Цели: ответить на вопросы, связанные с основными понятиями изучаемого предмета

Содержание задания (ознакомиться с принципами судебного разбирательства.

Участники судебного разбирательства. Регламент)

Оснащение (конспект)

Примеры выполнения заданий

Организация и деятельность органов судейского сообщества урегулированы Федеральным законом от 15 февраля 2002 г. «Об органах судейского сообщества в Российской Федерации» с последующими изменениями и дополнениями.

Органы судейского сообщества как выразители интересов судей – носители судебной власти – важнейший институт обеспечения их независимости.

Судейское сообщество – это судейский корпус, который через своих представителей обладает определенными организационными возможностями, обеспечивающими реализацию независимого правосудия.

Органы судейского сообщества включают:

- Всероссийский съезд судей, а в период между съездами Совет судей РФ, избираемый Всероссийским съездом судей;
- собрания судей ВС РФ и ВАС РФ;
- съезды судей республик в составе Российской Федерации, краев, областей, городов Федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга, автономной области и автономных округов, военных округов, арбитражных судов, а в период между съездами избираемые ими советы судей;

- Высший орган судейского сообщества – Всероссийский съезд судей, представляющий интересы всего судейского сообщества. Съезд определяет порядок формирования органов судейского сообщества и избирает Высшую квалификационную коллегию судей.

Органы судейского сообщества:

- обсуждают вопросы судебной практики и совершенствования законодательства;
- проводят общественную экспертизу проектов законов и иных нормативных актов, касающихся деятельности судов и статуса судей;
- рассматривают актуальные проблемы работы судов, их кадрового, организационного и ресурсного обеспечения, правового и социального положения судей;
- представляют интересы судей в государственных органах и общественных объединениях;
- избирают соответствующие квалификационные коллегии судей.

По обсуждаемым вопросам органы судейского сообщества принимают решения, а также обращения к государственным органам, общественным объединениям и должностным лицам, подлежащие рассмотрению в месячный срок. Порядок формирования деятельности органов судейского сообщества устанавливается Всероссийским съездом судей.

Органы судейского сообщества избирают соответствующие квалификационные коллегии судей. К их компетенции относятся: отбор кандидатов на должность судьи; приостановление или прекращение полномочий судьи; прекращение отставки судьи; обеспечение неприкосновенности судьи; проведение аттестации судьи и присвоение ему квалификационного класса.

Создаются Высшая квалификационная коллегия судей и квалификационные коллегии судей ВС РФ, судей республик в составе РФ, краев, областей, городов Москвы и Санкт-Петербурга, автономной области и автономных округов, судей военных судов, а также ВАС РФ и других арбитражных судов.

Квалификационные коллегии судей ВС РФ и ВАС РФ избираются на собраниях этих судов, квалификационные коллегии судов общей юрисдикции в субъектах Федерации избираются на съездах указанных судов, квалификационные коллегии арбитражных судов – на съездах судей соответствующих судов, военных судов – на съездах судей этих судов.

После образования Судебного департамента при ВС РФ в его полномочия входит создание необходимых условий для работы органов судейского сообщества и согласования ряда принимаемых им решений с данными органами.

Федеральным законом «Об органах судейского сообщества в Российской Федерации» кардинально изменен порядок формирования квалификационных коллегий судей. Признано необходимым формировать эти коллегии не только из числа судей федеральных судов и судей субъектов Российской Федерации, как это было прежде, но и представителей общественности, а также представителя Президента Российской Федерации. Так, согласно ст. 11 данного

Закона Высшая квалификационная коллегия судей Российской Федерации формируется в количестве 29 членов коллегии, из которых 18 - из числа судей, избираемых на съезде по соответствующим нормам представительства, 10 - представители общественности, назначаемые Советом Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, 1 - представитель Президента Российской Федерации, назначаемый главой государства.

Порядок выполнения практической работы: в письменной форме

Практическая работа №4

Тема: Информатизация судов и органов судейского сообщества Использование компьютерных технологий в деятельности судов

Цели: ответить на вопросы, связанные с основными понятиями изучаемого предмета,
Содержание задания. Необходимость информатизации судов. Основная концепция информатизации

Оснащение (конспект)

Примеры выполнения заданий

Информатизация судов общей юрисдикции имеет целью повышение эффективности информационного обеспечения судей, а также организацию доступа к информации о деятельности судов, что в свою очередь формирует открытое правосудие. В соответствии с Федеральным законом от 8 января 1998 года № 7-ФЗ "О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации" Судебный департамент при Верховном Суде России осуществляет формирование единого информационного пространства федеральных судов общей юрисдикции и мировых судей. Для этого создаются совокупности баз и банков данных, разрабатываются единые технологии их ведения и использования, создаются информационно-телекоммуникационные системы и сети, функционирующие на основе единых принципов и общих правил. В целях создания оптимальных условий для комплексного применения информационно-коммуникационных технологий в сфере

деятельности судов общей юрисдикции и Судебного департамента подходит к завершающему этапу Федеральная целевая программа "Развитие судебной системы России" на 2007–2012 годы, утвержденная постановлением Правительства РФ от 21 сентября 2006 года № 583. В задачи данной программы входило обеспечение поэтапного внедрения Государственной автоматизированной системы Российской Федерации "Правосудие" во всех федеральных судах общей юрисдикции, формирование единого информационного пространства. В ходе интернет-конференции обсуждались результаты и проблематика процесса реализации программ по информатизации судов общей юрисдикции, а также основные перспективы и направления политики информатизации Судебного Департамента при Верховном Суде Российской Федерации. На эти и многие другие вопросы интернет-аудитории в ходе интернет-конференции ответил Генеральный директор Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации Гусев Александр Владимирович. К моменту начала нашей конференции поступило несколько десятков разных интересных и проблемных вопросов, которые мы сегодня и хотим предложить нашему уважаемому гостю.

Применение информационных технологий позволяет достигнуть принципиально нового уровня открытости и доступности правосудия в соответствии с требованиями Федерального закона от 22 декабря 2008г. № 262-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации", способствует реализации конституционных прав граждан на судебную защиту, безупречности и эффективности деятельности судов, а также созданию условий, препятствующих проявлению коррупции. Совершенствование судопроизводства путем широкого внедрения в практику рассмотрения судебных дел информационных технологий способствует снижению нагрузки на судей и работников аппаратов судов, сокращению сроков рассмотрения дел, повышает качество рассмотрения дел.

В целях повышения доступности правосудия Судебным департаментом разработана Концепция федеральной целевой программы "Развитие судебной системы России на 2013–2020 годы" (далее – Программа), утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 20.09.2012 №1735-р, предусматривающая мероприятия по формированию современной телекоммуникационной инфраструктуры единого информационного пространства судов общей юрисдикции, создание комплексов хранения и обработки данных в центрах федеральных округов, внедрение решений ГАС "Правосудие" с учетом ЦОД и создания единого информационного пространства судов.

В целях расширения информированности общества о деятельности судов общей юрисдикции Судебным департаментом планируется проведение дополнительных мероприятий:

- создание единой базы судебных актов в системе судов общей юрисдикции, предусматривающей единый формат представления данных и введение единой нумерации судебных дел для всех судов общей юрисдикции, включая мировых судей;
- создание централизованного электронного архива судебных дел на уровне Судебного департамента и обеспечение доступа к судебным актам, вынесенным судами всех

инстанций, а также предоставление заинтересованным лицам публичного доступа к открытым электронным документам с учетом требований Федерального закона N 262-ФЗ.
Порядок выполнения практической работы: в письменной форме

Практическая работа №5

Тема: Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности судов и органов судейского сообщества

Цели: ответить на вопросы, связанные с основными понятиями изучаемого предмета,

Содержание задания (ознакомиться с соответствующими положениями теории права)

Оснащение (конспект)

Примеры выполнения заданий

Материально-техническое обеспечение деятельности судов охватывает:

- разработку и представление в Правительство РФ, согласованных с Председателем ВС и Советом судей РФ предложений о финансировании судов, мировых судей и квалификационных коллегий судей;
- организацию строительства, ремонта и технического оснащения зданий и помещений суда;
- организацию материального и социального обеспечения судей и работников аппарата судов.

Требования, предъявляемые к кандидату на должность судьи

В соответствии с Законом Российской Федерации от 26 июня 1992 года № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» (далее - Закон) судьей может быть гражданин Российской Федерации:

1. имеющий высшее юридическое образование;
2. не имеющий или не имевший судимости либо уголовное преследование, в отношении которого прекращено по реабилитирующим основаниям;
3. не имеющий гражданства иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;
4. не признанный судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
5. не состоящий на учете в наркологическом или психоневрологическом диспансере в связи с лечением от алкоголизма, наркомании, токсикомании, хронических и затяжных психических расстройств;
6. не имеющий иных заболеваний, препятствующих осуществлению полномочий судьи.

При соответствии требованиям, указанным выше:

судьей арбитражного апелляционного суда может быть гражданин, достигший возраста 30 лет и имеющий стаж работы по юридической специальности не менее 7 лет.

Кандидатом на должность судьи не может быть лицо, подозреваемое или обвиняемое в совершении преступления, а также лицо, состоящее в близком родстве или свойстве (супруг (супруга), родители, дети, родные братья и сестры, дедушки, бабушки, внуки, а также родители, дети, родные братья и сестры супругов) с председателем или заместителем председателя суда.

В стаж работы по юридической специальности, необходимый для назначения на должность судьи, включается время работы на требующих высшего юридического образования должностях, указанных в пункте 5 статьи 4 Закона, с момента получения кандидатом на должность судьи высшего юридического образования.

Статья 195.1. Понятия квалификации работника, профессионального стандарта

Квалификация работника - уровень знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы работника.

Профессиональный стандарт - характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности.

Статья 197. Право работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации

Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям.

Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и работодателем.

Порядок выполнения практической работы: в письменной форме

Практическая работа №6

Тема: Основные положения концепции информатизации судов общей юрисдикции и системы Судебного департамента

Цели: ответить на вопросы, связанные с основными понятиями изучаемого предмета

Содержание задания (Понятие научного подхода к информатизации. Понятие характеристики информатизации)

Оснащение (конспект)

Примеры выполнения заданий

Концепция призвана обеспечить единство подходов к разработке методов и средств информатизации по двум основным направлениям:

I. Информатизация деятельности федеральных судов общей юрисдикции (далее - судов), органов судейского сообщества и мировых судей;

II. Информатизация деятельности органов и учреждений Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.

Работы первого направления должны быть нацелены на создание унифицированных компьютерных технологий автоматизации процессов судопроизводства и деятельности органов судейского сообщества. Второе направление работ призвано сформировать автоматизированную технологию функционирования системы Судебного департамента, осуществляющей организационное, правовое и ресурсное обеспечение деятельности судов, сбор и обработку судебной статистики.

Взаимосвязанные работы по этим направлениям призваны сформировать территориально-распределенные информационные ресурсы и целостную информационно-телекоммуникационную среду федеральных судов общей юрисдикции. Эта среда должна обеспечить повышение качества и оперативности судебной деятельности, а также повышение эффективности выполнения функций системы Судебного департамента.

Предлагаемая Концепция опирается на опыт информатизации судопроизводства, накопленный как в нашей стране, так и за рубежом. Этот опыт показывает важность системного подхода к созданию и развитию средств информатизации на основе отечественных и международных стандартов.

Концепция служит основой:

- определения приоритетных задач и работ по информатизации судов и системы Судебного департамента;
- формирования технической политики информатизации в данной сфере;
- обоснования вопросов кадрового обеспечения процессов информатизации в судах и органах Судебного департамента;
- разработки целевых программ в этой области.

При разработке основных положений Концепции были использованы материалы Научного центра правовой информации Минюста России, предложения, поступившие из Верховного Суда Российской Федерации, комиссии по информатизации и автоматизации судов Совета судей Российской Федерации, предложения судов общей юрисдикции и ФАПСИ. Учтены замечания и предложения по проекту Концепции, высказанные членами секции информатизации Научно-экспертного совета Судебного департамента.

Нормативно-правовая база информатизации судов и системы Судебного департамента

Основными правовыми актами, составляющими нормативно-правовую базу информатизации судов общей юрисдикции и системы Судебного департамента, являются: Закон РСФСР от 8 июля 1981г. "О судоустройстве РСФСР", Закон Российской Федерации от 26 июня 1992г. №3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации", Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996г. № 1-ФКЗ "О судебной системе Российской Федерации", Федеральный закон Российской Федерации от 8 января 1998г. № 7-ФЗ "О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации", а также ряд других правовых актов. Правовое регулирование общих вопросов информатизации в федеральной судебной системе осуществляется на основе следующих правовых актов: Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 1993г. №2334 "О дополнительных гарантиях права граждан на информацию", Указ Президента Российской Федерации от 20 января 1994г. №170 "Об основах государственной политики в сфере информатизации", Указ Президента Российской Федерации от 21 февраля 1994г. №361 "О совершенствовании деятельности в области информатизации органов государственной власти Российской Федерации", Федеральный закон Российской Федерации от 20 февраля 1995г. №24-ФЗ "Об информации, информатизации и защите информации", Федеральный закон Российской Федерации от 4 июля 1996г. №85-ФЗ "Об участии в международном информационном обмене", Закон Российской Федерации от 21 июля 1993г. №5485-1 "О государственной тайне".

Направления работ по информационно-правовому обеспечению судебной деятельности основываются на "Концепции правовой информатизации России", утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 апреля 1993 г. № 477, и положениях Указа Президента Российской Федерации от 04.08.95 г. № 808 "О Президентских программах по правовой информатизации". Указом Президента Российской Федерации от 3 декабря 1994 года № 2147 "О мерах по совершенствованию юридического обеспечения деятельности Президента Российской Федерации" функции генерального заказчика межгосударственной системы правовой информатизации в Российской Федерации возложены на Министерство юстиции Российской Федерации. В качестве органа, осуществляющего координацию работ по созданию национальных банков данных, используемых для межгосударственного обмена правовой информацией Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 1995 года №550 "О дополнительных функциях Министерства юстиции Российской Федерации" определен Минюст России.

Цели и основные задачи политики информатизации судов и системы Судебного департамента

Формирование и претворение в жизнь политики информатизации Судебного департамента требует четкого определения целей в информационной сфере, стратегических задач их достижения, а также выбора комплекса мер, реализующих эти задачи. Эта политика должна отражать интересы Верховного Суда РФ, верховных судов республик, краевых и областных судов, судов городов федерального значения, судов автономной области и автономных округов, районных судов, военных и специализированных судов, мировых судей, органов судейского сообщества России и системы Судебного департамента.

Политика информатизации Судебного департамента формируется в контексте основных целей и задач, поставленных перед судебными органами Конституцией РФ с учетом государственной информационной политики, международных обязательств, тенденций социального, научно-технического и экономического развития России. Она должна определить основные направления деятельности судебных органов по их участию в становлении информационного общества в России и формировании мирового информационного сообщества для обеспечения международного сотрудничества, установления связей с государственными и иными организациями, в том числе иностранными. Деятельность по этим направлениям имеет целью повысить эффективность судебной власти, чья деятельность направлена на защиту прав человека, обеспечение социальной устойчивости и режима законности в государстве.

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 20 февраля 1995г. №24-

ФЗ "Об информации, информатизации и защите информации" под информатизацией судов и системы Судебного департамента понимается процесс создания оптимальных условий для удовлетворения потребностей судов и органов Судебного департамента в информации и оснащении новыми технологиями сбора, обработки и представления данных. Этот процесс организуется с целью укрепления самостоятельности судебной власти и независимости судей, повышения эффективности их деятельности, а также реализации прав граждан, органов государственной власти, местного самоуправления и юридических лиц в судебной сфере.

Политика информатизации судов будет эффективной лишь в случае, если она носит комплексный, системный характер. Реализация целей и задач политики информатизации при комплексном подходе осуществляется посредством различных форм воздействия на следующие объекты информационной сферы судов и системы Судебного департамента, включая научно-техническую и образовательную сферы:

- система формирования и использования судебных информационных ресурсов в рамках единой информационной инфраструктуры судов и органов Судебного департамента (далее - Единой информационной инфраструктуры судов);
- научно-технический и производственный потенциал Судебного департамента, необходимый для формирования Единой информационной инфраструктуры судов;
- правовая база информационных отношений в судебной сфере; система подготовки и переподготовки кадров для работы в условиях информационного общества;
- сегменты рынка компьютерных и телекоммуникационных средств, информационных продуктов и услуг для судов и органов Судебного департамента;
- объекты международного сотрудничества судейского сообщества; система обеспечения информационной безопасности Единой информационной инфраструктуры судов.

Под Единой информационной инфраструктурой судов (ЕИИС) понимается совокупность взаимосвязанных комплексов средств автоматизации, телекоммуникационных и информационных ресурсов, доступных судам и органам Судебного департамента, а также специалистов, оснащенных соответствующими технологиями автоматизированного решения задач судопроизводства и делопроизводства в судах, задач организационного, нормативно-правового, ресурсного, программно-технического обеспечения деятельности судов и технологиями дистанционного обучения кадров.

Основными общесистемными задачами ЕИИС являются:

- обеспечение сбора информации для судов по вопросам судебного разбирательства от первоисточников в электронной форме; подготовка, согласование, изготовление и передача информации в электронной форме, поддерживающих и регистрирующих документы судопроизводства по единым правилам во всех инстанциях;
- организация внутреннего и внешнего электронного документооборота (обеспечение движения, поиска, хранения и использования документов); систематизация архивного хранения электронных документов по единым правилам хранения, поиска и использования в системе федеральных судов общей юрисдикции, аппаратах мировых судей и органах Судебного департамента;
- информационная поддержка принятия решений председателей судов и руководства департамента;
- сбор и обработка судебной статистики;
- передача и обработка электронных данных в сферах организационного, финансового, материально-технического, кадрового и иного обеспечения деятельности судов;
- контроль исполнения директивных документов в системе Судебного департамента.

Порядок выполнения практической работы: в письменной форме

Практическая работа №7

Тема: Понятие электронного документооборота

Цели: ответить на вопросы, связанные с основными понятиями изучаемого предмета

Содержание задания (Понятие системных обобщений. Особенности организации электронного документооборота)

Оснащение (конспект)

организации, где внедрена система документооборота, документ является базовым понятием. Подобно тому, как бит является единицей информации в кибернетике, документ является единицей информации в системах документооборота.

Документ - результат отображения фактов, событий, предметов, явлений объективной действительности и мыслительной деятельности человека. В виде письма, графики, рисунка, фотографии, звуко- и видеозаписи. Он изготавливается на специальном материале (бумаге, фотопленке и т.п.). Чтобы документ имел юридическую силу, процесс его создания регламентируется и осуществляется по установленным правилам. Это подчеркнуто и в определении термина «документ» В Законе «Об информации, информатизации и защите информации»: «документированная информация (документ) - зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать». Как носитель информации документ выступает в качестве неперменного элемента внутренней организации любого учреждения, предприятия, фирмы, обеспечивая взаимодействие их частей. Информация является основанием для принятия управленческих решений, выступает как доказательство их исполнения и источник для обобщений, а также как материал для справочно-поисковой работы. В управленческой деятельности документ - это еще предмет и результат труда, так как принятое решение записывается, закрепляется в документе.

Электронный документ — система ведения документации, при которой весь массив создаваемых, передаваемых и хранимых документов поддерживается с помощью информационно-коммуникационных технологий на компьютерах, объединенных в сетевую структуру, предусматривающую возможность формирования и ведения распределенной базы данных. При этом не отрицается использование бумажных документов, но приоритетным признается электронный документ, создаваемый, редактируемый и хранимый в компьютере.

Документооборот - циркуляция документов на предприятиях.

Электронный документооборот (ЭД) - циркуляция документов на предприятиях, происходящая с участием электронных средств. При переходе организации на **электронный документооборот** необходимо руководствоваться рекомендациями нового национального стандарта ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007 «Управление документами. Общие требования».

Система электронного документооборота (СЭД) - организационно-техническая система, обеспечивающая процесс создания, управления доступом и распространения электронных документов в компьютерных сетях, а также обеспечивающая контроль над потоками документов в организации.

Основными задачами, решаемыми СЭД, являются:

- обеспечение более эффективного управления за счет автоматического контроля выполнения, прозрачности деятельности всей организации на всех уровнях;
 - поддержка системы контроля качества, соответствующей международным нормам;
 - поддержка эффективного накопления, управления и доступа к информации и знаниям.
- Обеспечение кадровой гибкости за счет большей формализации деятельности каждого сотрудника и возможности хранения всей предыстории его деятельности;
- протоколирование деятельности предприятия в целом (внутренние служебные расследования, анализ деятельности подразделений, выявление "горячих точек" в деятельности);
 - оптимизация бизнес-процессов и автоматизация механизма их выполнения и контроля;
 - исключение или максимально возможное сокращение оборота бумажных документов на предприятии. Экономия ресурсов за счет сокращения издержек на управление потоками

документов в организации. Исключение необходимости или существенное упрощение и удешевление хранения бумажных документов за счет наличия оперативного электронного архива.

Делопроизводство (документационное обеспечение управления) определяется стандартом как «отрасль деятельности, обеспечивающая документирование и организацию работы с документами», Т.е. весь процесс с момента появления документа и до его уничтожения или передачи на хранение в архив.

Параллельно с термином «делопроизводство» используется термин «документационное обеспечение управления» или. Это связано с внедрением компьютерных систем управления, их организационным, программным и информационным обеспечением. Для унификации терминологии, употребляемой в компьютерных программах и литературе, относящихся к делопроизводству, аналогично стало использоваться понятие «документационное обеспечение управления», которое, по существу, является синонимом понятия «делопроизводство». Например, в названиях таких нормативных документов, как «Государственная система документационного обеспечения управления» и «Типовая инструкция по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти».

Основные группы документов:

- организационные документы предприятия (устав, учредительный договор, структура и штатная численность, штатное расписание, должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка);
- распорядительные документы предприятия (приказы по основной деятельности, распоряжения решения);
- документы по личному составу предприятия (приказы по л/с, трудовые контракты (договоры), личные дела, личные карточки ф. т -2, личные счета по зарплате, трудовые книжки);
- финансово-бухгалтерские документы предприятия (главная книга, годовые отчеты, бухгалтерские балансы, счета прибылей и убытков, планы, отчеты, сметы, счета, кассовые книги и др.);
- информационно-справочные документы предприятия (акты, письма, факсы, справки, телефонограммы, докладные записки, протоколы и др.);
- нормативные документы государственных органов - документы, регулирующие различные вопросы деятельности предприятия (налоги, охрана окружающей среды и т.п.), которые поступают от государственных и муниципальных организаций.

Кроме того, существуют коммерческие контракты (договоры), которые являются основными документами предпринимательской деятельности. Все перечисленное выше относится к организационно-распорядительным документам (ОРД). Исключение - финансово-бухгалтерские документы со специфическими особенностями составления и обработки, что регламентируется специальными инструкциями.

Порядок выполнения практической работы: в письменной форме

Практическая работа №8

Тема: Проблемы информатизации в работе судов

Цели: ответить на вопросы, связанные с основными понятиями изучаемого предмета,

Содержание задания (Необходимость информатизации судов. Направления деятельности по дальнейшей информатизации)

Оснащение (конспект)

Примеры выполнения заданий

Становление информационного общества, а также развитие научно-технического прогресса способствовали поиску новых решений существующих проблем в сфере обеспечения доступности правосудия и доверия граждан, достижения максимальной прозрачности в деятельности судебной системы. Одним из таких решений является внедрение и расширение применения в деятельности судов современных информационных технологий,

становление электронного правосудия.

Обозначенные векторы информатизации судов были заложены программами развития судебной системы, концепциями развития информатизации судов¹ и на протяжении всего времени претерпевали некоторые изменения, обусловленные не только развитием технического прогресса и, как следствие, появлением новых угроз информационной безопасности, но и некоторыми трансформациями самой судебной системы. Так, в связи с упразднением Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации и, следовательно, возникшей необходимостью интеграции арбитражных судов в существующее информационное пространство судов общей юрисдикции действовавшая Концепция развития информатизации судов общей юрисдикции на 2013—2020 годы была отменена и утверждена новая Концепция развития информатизации судов до 2020 г. (далее — Концепция).

Информатизация судов общей юрисдикции осуществляется средствами Государственной автоматизированной системы Российской Федерации «Правосудие» (далее — ГАС «Правосудие»), предназначенной для информационной и технологической поддержки судопроизводства, предоставления информационных и телекоммуникационных услуг работникам судов и органов Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, а также взаимодействующим организациям. Средствами ГАС «Правосудие» обеспечивается автоматизация процессов сбора, обработки, накопления, хранения, выдачи на средства отображения и передачи по каналам связи различных данных. Работа над созданием этой системы была начата в рамках реализации федеральной целевой программы «Развитие судебной системы России» на 2002—2006 гг., утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2001 г. № 805. На сегодняшний день ГАС «Правосудие» внедрена в работу всех судов общей юрисдикции и Судебного департамента при Верховном суде России, в связи с чем деятельность по развитию информатизации направлена в основном на ее модернизацию и развитие, а также формирование на ее базе единого информационного пространства судов. Организационное, методическое, информационное и техническое обеспечение функционирования ГАС «Правосудие» осуществляется специализированным федеральным государственным бюджетным учреждением «Информационно-аналитический центр поддержки ГАС «Правосудие» (ФГБУ ИАЦ Судебного департамента).

ГАС «Правосудие» имеет многоуровневую иерархическую структуру, соответствующую уровням иерархии судов общей юрисдикции и системы Судебного департамента. В систему ГАС «Правосудие» входят следующие подсистемы.

Подсистема «Судебное делопроизводство и статистика» — создана с целью предоставления пользователям средств формирования, анализа и интеграции информационных массивов данных, возникающих в процессе судопроизводства, формирования и анализа массивов данных судебной статистики, фиксации хода судебного разбирательства, а также автоматизации процессов регистрации, сбора и хранения информации о лицах, привлеченных к уголовной ответственности и в отношении которых вынесены судебные постановления, вступившие в законную силу. Использование подсистемы позволяет повысить качество делопроизводства за счет автоматизации рутинных операций, сократить сроки подготовки процессуальных и отчетных документов, осуществлять мониторинг процессов в сфере судопроизводства, обеспечивать всесторонний контроль со стороны руководства и администрации суда

Порядок выполнения практической работы: в письменной форме

4.3. Контрольная работа

МДК 01.01 Судебное делопроизводство

Вариант 1

Задание 1. Регистрация и учет уголовных дел

Задание 2. Организация приема и передачи документов с использованием средств

факсимильной связи

Задание 3. Правила работы исполнителей с документами

Вариант 2

Задание 1. Регистрация и учет гражданских дел

Задание 2. Организация приема и передачи документов с использованием средств электронной почты

Задание 3. Обработка и отправка исходящих документов

Вариант 3

Задание 1. Регистрация и учет дел об административных правонарушениях

Задание 2. Требования к учету, использованию и хранению печатей, штампов

Задание 3. Контроль исполнения документов

МДК 01.04 Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей

Вариант 1

1. Как можно ознакомиться с правилами подачи искового заявления?
2. Как определить, в какой суд следует отправить исковое заявление?
3. В течение какого срока может быть обжаловано решение суда и когда оно вступает в силу?
4. Каковы правила подачи апелляционных жалоб?
5. Каковы правила подачи кассационных жалоб?
6. Как можно обжаловать постановление по делу об административном правонарушении в области безопасности дорожного движения, вынесенное по результатам фиксации правонарушения в автоматическом режиме?

Вариант 2

1. Каким образом можно подать документы в суд в электронном виде и можно ли подать документы посредством электронной почты?
2. Ведут ли личный прием граждан председатели районных судов?
3. Можно ли присутствовать в судебных заседаниях?
4. Можно ли вести аудиозапись, видеосъемку, фотосъемку, трансляцию судебного заседания?
5. Как можно узнать, зарегистрирована ли апелляционная/кассационная жалоба, назначена ли дата судебного заседания?
6. Как можно рассчитать размер госпошлины и узнать, где ее оплатить?

Вариант 3

1. Кто может знакомиться с материалами дела:
2. Что делать при поступлении приглашения стать присяжным заседателем?
3. Что делать в случае вызова в суд в качестве свидетеля?
4. Что делать при поступлении судебного извещения (судебная повестка, телеграмма, телефонограмма и др.)?
5. Каков порядок выдачи исполнительных листов?
6. Каков порядок выдачи судебных дел и копий документов из архива суда?

4.4. Вопросы промежуточной аттестации

МДК 01.01 Судебное делопроизводство

Становление судебного делопроизводства в России

{=1864 г.

~1890 г.

~1900 г.}

Первые советские инструкции по «постановке делопроизводства» были разработаны в
{=1926 году
~1900 году
~1890 году}

Судейское сообщество высказалось за кардинальное изменение подходов к организационному обеспечению деятельности судов путём создания Судебного департамента в
{=1994 году
~1984 году
~1974 году}

Особым видом профессиональной юридической деятельности, направленный на обеспечение надлежащего функционирования судебной власти
{=судебное делопроизводство
~судебный контроль
~судебная ревизия}

В систему делопроизводства в судах входит
{~документообразование как процедура надлежащего оформления документов
~документооборот в качестве системы продвижения документов в отделах и инстанциях суда
~организация хранения документов
=все перечисленное}

Совокупность нормативных правовых актов, локальных организационно-правовых документов, а также указаний (рекомендаций) методологического и информационного характера, которые регламентируют и структурируют служебно-трудовые отношения в судах общей юрисдикции по всем направлениям обеспечения судопроизводства, как между работниками аппаратов судов и судьями (внутреннее содержание), так и работниками аппаратов судов общей юрисдикции и участниками судопроизводства - представителями государственных структур и гражданского общества (внешнее содержание)
{=регулирующие формы организации контроля ведения судебного делопроизводства
~контролирующие формы организации контроля ведения судебного делопроизводства
~упорядочивающие формы организации контроля ведения судебного делопроизводства}

Этот вид контроля ведения делопроизводства осуществляется во исполнение соответствующих норм, рекомендаций и правил
{=Обязательный контроль
~Инициативный контроль}

По способу реализации субъектами контроля ведения делопроизводства своих полномочий относительно его реализации в конкретный хронологический отрезок времени
{~активный
~пассивный
=все перечисленное}

Этот вид контроля ведения делопроизводства связан с контролем точности и надлежащего исполнения обязанностей по отношению к одному предмету материального мира, создаваемому в процессе организации и осуществления делопроизводства

{=Единичный контроль
~Множественный контроль}

В зависимости от времени осуществления контроля ведения делопроизводства в судах общей юрисдикции виды

{~предварительный
~текущий
~последующий
=все перечисленное}

Формами контроля ведения судебного делопроизводства в судах общей юрисдикции Российской Федерации являются

{~наблюдение
~мониторинг
~идентификация
~инвентаризация
~самоконтроль
~аттестация
~проверка
=все перечисленное}

Основными субъектами внутреннего контроля ведения делопроизводства в судах общей юрисдикции, непосредственно и систематически его реализующими, являются

{~начальники структурных подразделений судов
~ответственные должностные лица по отдельным направлениям деятельности на основании исполнения своих должностных обязанностей
=все перечисленное}

Полномочия субъектов контроля, состоят из элементов

{~Права запрашивать и получать необходимую для контроля документацию
~Права приглашать (вызывать) должностных лиц с целью получения от них информации;
~Использовать помощь специалистов и экспертов;
~Давать представления или предписания об устранении выявленных в ходе контроля нарушений;
~Приостанавливать полномочия должностных лиц либо принятое в нарушение нормативных правовых актов решение;
~Принимать меры для привлечения виновных в нарушении лиц к установленной законодательством ответственности
=Все перечисленное}

Органы, для которых функция контроля является основной, специализированной

{=контрольные органы
~контролирующие органы}

Границы понятия «судебная ошибка» возможно отнести

{~только к деятельности судей, как носителей судебной власти
~к работникам аппарата суда в рамках осуществления ими вспомогательной судебной деятельности
=не только к деятельности судей, как носителей судебной власти, но и работников аппарата суда в рамках осуществления ими вспомогательной судебной деятельности}

При организации контроля ведения судебного делопроизводства субъект контроля ведения делопроизводства в судах общей юрисдикции, в основном, работает с первичными документами

{~материалами судебных дел,
~учётными журналами и нарядами,
~документами переписки,
~учётными базами автоматизированных систем,
~справками, отчётами и т.д.
=все перечисленное}

Факторы оптимизации ведения судебного делопроизводства

{~Обеспечение постоянного роста уровня компетентности и профессионализма субъектов контроля
~Установление единообразия в формах, видах и методах контроля ведения делопроизводства
~Формирование отношений координации в действиях субъектов, обеспечивающих контроль ведения судебного делопроизводства
~Применение достижений научной организации труда в деятельности самих субъектов контроля ведения делопроизводства
~Использование материально-технических ресурсов в обеспечении контроля ведения делопроизводства
=Все перечисленное}

Объектами контроля ведения делопроизводства являются

{~установленный порядок организации, сопровождения и ведения документооборота и делопроизводства суда
~служебная деятельность работников аппарата суда и её результаты в ходе организационного обеспечения деятельности федеральных судов общей юрисдикции по обеспечению правосудия
=все перечисленное}

Объекты контроля ведения судебного делопроизводства могут быть классифицированы по различным основаниям

{~исходя из обязанностей работников аппаратов судов по конкретизированным в норме видам совершаемых служебных операций
~на основе выделения обобщённых направлений деятельности работников аппарата суда в зависимости от установленной компетенции судов общей юрисдикции
~исходя из полномочий субъектов контроля ведения делопроизводства, что позволяет определить персональные возможности в границах исследования того или иного объекта контроля
~по месту расположения объекта контроля, соотносимого с положением суда общей юрисдикции в судебной системе РФ
=все перечисленное}

Развитие объектов контроля ведения делопроизводства в настоящее время

осуществляться за счёт развития
{~электронного правосудия
~информационно-коммуникационных технологий
~применения систем видео- и аудио-протоколирования хода судебных заседаний
~программно-технических средств оцифровки документов и оборудования видео-конференц-связи
=все перечисленное}

Использование плановой составляющей предопределяет
{=качество определения объектов проверок
~количество объектов проверок}

Проверка считается завершённой
{=в день утверждения письменного заключения по её результатам должностным лицом, принявшим решение о её проведении
~на следующий день после утверждения заключения по ее результатам
~в течение 5 рабочих дней после утверждения заключения по ее результатам}

Работники аппарата суда, в случае несогласия с выводами о состоянии ведения ими судебного делопроизводства
{=могут обжаловать данное заключение в Комиссию по урегулированию конфликта интересов, действующую в суде
~не могут обжаловать данное заключение}

МДК 01.02 Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях

Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации осуществляет
{~организационное обеспечение деятельности федеральных судов
~материальное обеспечение судей
~социальное обеспечение судей
=все перечисленное}

Работники Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации являются
{=государственными служащими
~частными работниками}

Аппарат суда состоит из
{~начальников управлений
~отделов
~руководителей структурных подразделений судов
~помощников председателей судов
~помощников судей
~советников
~консультантов
~работников канцелярий
~секретарей судебных заседаний
=все перечисленное}

Судебный департамент управляет органами и учреждениями в субъектах Российской Федерации, входящими в его систему

{~Руководит их деятельностью посредством приказов и распоряжений Генерального директора Судебного департамент
~Координирует деятельность.
~Контролирует исполнение требований законодательства РФ
~Оказывает практическую и методическую помощь
=Все перечисленное}

Взаимодействие с государственными органами власти осуществляют
{~Генеральный директор Судебного департамент
~заместители Генерального директора Судебного департамента
~начальники самостоятельных структурных подразделений Судебного департамента
=все перечисленное}

Обеспечение доступа журналистов, граждан и организаций к информации о деятельности Судебного департамента возлагается на
{=Отдел по связям со средствами массовой информации
~Пресс-службу
~Пресс-секретаря}

Статистическая отчетность, в соответствии с Табелем, представляется на бумажном носителе
{~в электронном виде
=все перечисленное}

В системе статистической отчетности судов общей юрисдикции можно выделить
{~статистику, характеризующую работу суда
~статистику судимости
=все перечисленное}

Этот вид статистики вводится на неограниченный срок с определенной периодичностью представления в течение года
{=текущая
~единовременная
~периодическая}

При ведении справочной работы по учету законодательства и судебной практики для обеспечения необходимой правовой информацией по законодательству ведутся
{=контрольные экземпляры действующих кодексов по всем отраслям права
~дополнительные документы судебной практики}

Поскольку полученная правовая информация используется при разрешении конкретных судебных дел, к ней предъявляются высокие требования
{~проверяемости
~полноты
~достоверности информации
=все перечисленное}

Этот отдел предназначен для осуществления организационного и технического обеспечения судопроизводства по гражданским делам и иным материалам, в том числе по подготовке и проведению судебных заседаний
{=Отдел обеспечения судопроизводства по гражданским делам
~Отдел обеспечения судопроизводства по уголовным делам}

~Отдел обеспечения деятельности Президиума суда}

Этот отдел предназначен для осуществления организационного и технического обеспечения судопроизводства по уголовным делам, в том числе по подготовке и проведению судебных заседаний

{~Отдел обеспечения судопроизводства по гражданским делам
=Отдел обеспечения судопроизводства по уголовным делам
~Отдел обеспечения деятельности Президиума суда}

Этот отдел предназначен для осуществления организационного и технического обеспечения деятельности Президиума суда по рассмотрению уголовных, гражданских дел и иных материалов (далее - судебные дела), в том числе по подготовке и проведению судебных заседаний

{~Отдел обеспечения судопроизводства по гражданским делам
~Отдел обеспечения судопроизводства по уголовным делам
=Отдел обеспечения деятельности Президиума суда}

Органом, осуществляющим организационное обеспечение деятельности судов общей юрисдикции является

{=Судебный департамент при Верховном Суде РФ
~Верховный суд РФ}

Функции работников суда, которые связаны с выполнением работы, действий, регулируемых судопроизводственными законами (УПК РФ, ГПК РФ и др.)

{=Процессуальные функции
~Должностные функции
~все перечисленное}

Функции работников суда, к которым относится выполнение многих организационных обязанностей, которые, будучи направлены на обеспечение правоприменения, носят вспомогательный по отношению к нему характер

{~Процессуальные функции
=Должностные функции
~все перечисленное}

_____ должен обеспечить, чтобы каждый сотрудник четко знал и выполнял круг своих функциональных обязанностей

{=Председатель суда
~Заместитель Председателя суда
~Судебный секретарь}

В деятельности федеральных и мировых судов (мировых судей) есть различия

{~полномочия судебной власти, которыми наделяются мировые судьи, реализуются в несколько ином объеме, чем полномочия, осуществляемые федеральными судами
~устанавливаются некоторые процессуальные отличия осуществления правосудия мировым судьей
~мировой судья рассмотрение уголовных и гражданских дел осуществляет всегда единолично
=все перечисленное}

Основным полномочием мирового судьи является

{~разбирательство уголовных дел
~разбирательство гражданских дел
~разбирательство дел об административных правонарушениях
=все перечисленное}

Вступивший в законную силу приговор обращается к исполнению судом не позднее _____ со дня вступления в законную силу или возвращения дела из суда кассационной инстанции
{=трех суток
~суток
~пяти рабочих дней}

Приговоры, которыми назначено условное наказание, не связанное с изоляцией осужденного от общества, в исполнение приводятся уголовно-исполнительными инспекциями, которые исполняют наказание в виде
{~обязательных работ
~лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью
~в виде исправительных работ
=все перечисленное}

Обвинительные приговоры, которыми осужденному назначено наказание в виде штрафа приводятся в исполнение
{=судебными приставами-исполнителями
~работниками отдела внутренних дел
~участковыми}

В целях повышения воспитательного воздействия приговора по вступлении его в законную силу копия приговора направляется в необходимых случаях по указанию судьи
{~по месту работы осужденного
~по месту учебы осужденного
~по месту жительства осужденного
=все перечисленное}

Гражданское дело, по которому в удовлетворении иска отказано или иск оставлен без рассмотрения, либо производство по делу прекращено, подлежит
{=списанию в архив после вступления в законную силу постановленного решения или определения
~уничтожению
~передаче подразделению судебных приставов}

Производство по гражданскому делу, по которому иск удовлетворен, считается оконченным, и дело подлежит сдаче в архив
{~после передачи (направления) исполнительных документов подразделению судебных приставов
~после вручения их взыскателям
=все перечисленное}

Существенным недостатком протокола об административном правонарушении является
{~недостаточность полноты исследования события правонарушения}

~недостаточность сведений о лице, его совершившем
=все перечисленное}

В случае неявки физического лица, или законного представителя физического лица, или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, если они извещены в установленном порядке

{=протокол об административном правонарушении составляется в их отсутствие
~протокол об административном правонарушении не составляется}

В соответствии с положениями ч. 1 ст. 29.5 КоАП РФ по ходатайству лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, дело может быть рассмотрено

{=по месту жительства данного лица
~по месту пребывания данного лица}

Для правильного разрешения дела об административном правонарушении необходимо

{~проводить грамотную подготовку
~в полной мере изучать материал
=все перечисленное}

При составлении протокола об административном правонарушении необходимо детальное выяснение всех обстоятельств по делу, правильное оформление материала

{~если имеются копии документов (объяснения свидетелей, схема, и пр.), то указывать, где находится оригинал и надлежащим образом заверять копии данных документов;

~при опросе свидетелей предупреждать их об административной ответственности по ст.17.9 КоАП РФ, разъяснять им права, предусмотренные ст.25.6 КоАП РФ, указывать их контактные телефоны;

~при описании события административного правонарушения (т.е. фактических обстоятельств дела) – делать это в строгом соответствии с Законом;

~при установлении личности привлекаемого к административной ответственности указывать не только адрес проживания лица, но и контактные телефоны (реально существующие), место работы и должность, наличие заработка, инвалидность (указывать, имеется или нет; если имеется, то приобщать соответствующие документы), у женщин – наличие на иждивении детей до 14 лет и прочие обстоятельства, указывающие на возможность назначения иного вида административного наказания, чем административный арест;

~при наличии информации о ранее совершенных правонарушениях не ограничиваться только фразой «привлекался», а приобщать соответствующую информацию

=все перечисленное}

При передаче дела судье учитываются характер дела, его сложность и объем

{~квалификация, опыт судьи

~занятость судьи

=все перечисленное}

Подготовка судьи к рассмотрению дела включает

{~изучение материалов дела и принятие решения о его дальнейшем движении
составление рабочих записей
~решение организационных вопросов по подготовке дела к судебному
разбирательству
~составление плана судебного разбирательства
~составление проекта (проектов) судебного постановления (постановлений)
=все перечисленное}

Меры процессуального характера

{~определение места, даты и времени проведения судебного заседания
(предварительного слушания, предварительного судебного заседания);
~определение состава суда, при необходимости вызов присяжных или
~арбитражных заседателей;
~решение вопроса о рассмотрении дела в закрытом судебном заседании;
~решение вопроса о мере пресечения (по уголовным делам);
~истребование доказательств;
~определение круга участвующих в деле лиц и вызов их в судебное заседание
=все перечисленное}

Подготовка секретаря судебного заседания к процессу включает в себя:

{~уяснение им обстоятельств дела, объема имеющейся по делу информации,
перечня основных вопросов, имеющих значение для принятия решения;
~ознакомление секретаря с планом судебного заседания, чтобы секретарь
ориентировался в намерениях председательствующего по делу (что сделать, как и
что должно быть зафиксировано в протоколе судебного заседания);
~обращение внимание секретаря на осуществление контроля за доставкой адресатам
документов, направленных в связи с проведением предстоящего процесса; на
перечень лиц, чья явка в судебное заседание обязательна, с тем, чтобы
проконтролировать их прибытие в суд;
~по делам, где имеется какая-либо специфика, с секретарем возможно проведение
занятия по правовым, процессуальным и другим вопросам, предоставление ему для
предварительного изучения некоторых материалов дела;
=все перечисленное}

По содержанию план судебного разбирательства состоит из

{~планирования последовательности процессуальных действий
~планирования исследования обстоятельств, подлежащих установлению по делу
=все перечисленное}

Жалобы, подлежащие рассмотрению в процессуальном порядке в судах общей
юрисдикции

{~жалобы, подлежащие рассмотрению в порядке уголовного судопроизводства
~жалобы, подлежащие рассмотрению в порядке гражданского судопроизводства
~жалобы, подлежащие рассмотрению в порядке административного
судопроизводства
=все перечисленное}

Организация рассмотрения жалоб, подлежащих разрешению в порядке уголовного
судопроизводства разделяются на категории

{~жалобы, подаваемые на стадии досудебного производства
~кассационные, частные и апелляционные жалобы
~надзорные жалобы

=все перечисленное}

Жалобы, подлежащие рассмотрению в порядке гражданского судопроизводства подразделяются на

{~жалобы, подлежащие рассмотрению по первой инстанции

~жалобы, подлежащие рассмотрению в кассационном и апелляционном порядке

~жалобы, подлежащие рассмотрению в надзорном порядке

=все перечисленное}

Обращения граждан и организаций, не связанные с нарушением их прав, направленные на улучшение работы федеральных судов общей юрисдикции и иных государственных органов и должностных лиц

{=предложения

~заявления

~жалобы}

Обращения с целью реализации прав и законных интересов граждан и организаций

{~предложения

=заявления

~жалобы}

Обращения с требованиями об устранении нарушений прав и о восстановлении в правах, нарушенных действиями (бездействием) должностных лиц и органов власти

{~предложения

~заявления

=жалобы}

МДК 01.03 Организация и осуществление кодификации законодательства в суде

Деятельность, направленная на упорядочение правовых актов и приведение действующих юридических документов в единую, согласованную систему

{=систематизация правовых актов

~систематизация документов

~систематизация нормативной документации}

К объектам систематизации относятся

{~нормативно-правовые акты

~правоприменительные акты

~интерпретационные акты

=все перечисленное}

Эти субъекты систематизации проводят правосистематизаторскую работу по собственной инициативе

{=частные лица

~компетентные лица

~юридические лица}

Компетенция этих субъектов систематизации на проведение систематизации (которую еще называют официальной) устанавливается каким-либо правовым (нормативным или индивидуальным) актом

{~частные лица

=компетентные лица

~юридические лица}

Выбрать правильную последовательность этапов систематизации

{=составить план – перечень правовых актов – сбор актов – изъятие устаревших актов – внесение изменений – анализ актов – ревизия актов – выбор критериев – размещение по рубрикам

~составить план – размещение по рубрикам – перечень правовых актов – сбор актов – изъятие устаревших актов – внесение изменений – анализ актов – ревизия актов – выбор критериев

~составить план – анализ актов – ревизия актов – перечень правовых актов – сбор актов – изъятие устаревших актов – внесение изменений – выбор критериев – размещение по рубрикам}

Декларативность актов и невозможность ими реально пользоваться

{=субъективная причина систематизации

~объективная причина систематизации

~необъективная причина систематизации}

Несовершенство нормативных актов, а потому их низкая эффективность

{=субъективная причина систематизации

~объективная причина систематизации

~необъективная причина систематизации}

Перекосы в соотношении законов и подзаконных актов и т.д.

{=субъективная причина систематизации

~объективная причина систематизации

~необъективная причина систематизации}

Двухуровневая система законодательства, осложняющаяся наличием совместной компетенции федерального центра и субъектов Российской Федерации

{~субъективная причина систематизации

=объективная причина систематизации

~необъективная причина систематизации}

Многочисленность правотворческих субъектов (отсюда нередкими являются коллизии между нормативными актами, ими издаваемыми)

{~субъективная причина систематизации

=объективная причина систематизации

~необъективная причина систематизации}

Накопление большого количества нормативных актов в процессе преобразований, происходящих в государстве

{~субъективная причина систематизации

=объективная причина систематизации

~необъективная причина систематизации}

Принцип систематизации, который подразумевает установление этапов проведения систематизации, сроков, конкретных исполнителей и др.

{=плановость

~полнота

~целесообразность}

Этот принцип систематизации гласит, что поскольку юридические документы затрагивают интересы людей, следует думать о том, как расширить и сделать достаточно легким пользование ими

{=доступность
~демократичность
~гласность}

Принцип систематизации, который гласит, что ревизию актов стоит проводить лишь тогда, когда есть опасность снижения эффекта от использования правовых актов

{=целесообразность
~непрерывность
~экономичность}

Объединение действующих нормативно-правовых актов в единые сборники без изменения их содержания и с сохранением самостоятельности

{=инкорпорация
~учет
~консолидация}

Издаются сборники неофициальной инкорпорации, которые не имеют официального статуса

{=неофициальная инкорпорация
~официальная инкорпорация}

Объединение по тематической направленности, например сборники отраслевых нормативных актов

{=предметная инкорпорация
~хронологическая инкорпорация}

Способ систематизации, который состоит в объединении разных, но тематически единых законодательных актов в один акт

{~инкорпорация
~учет
=консолидация}

Способ систематизации, при котором имеет место как внутренняя, так и внешняя переработка действующего законодательства путем подготовки и принятия нового кодификационного акта

{=кодификация
~инкорпорация
~консолидация}

Нормативный правовой акт, при помощи которого осуществляется комплексное регулирование однородных общественных отношений (ГК РФ, УПК РФ и др.).

{=Кодекс
~Закон
~Устав}

Комплексные акты специального действия, которые издаются не только законодательными, но и другими правотворческими органами (президентом, правительством)

{~Кодекс

~Закон
=Устав}

Каждая должность работников аппарата судов имеет

{=регистрационный номер (код)
~регистрационный шифр
~номенклатуру}

Первая и вторая цифры регистрационного номера в Реестре работников аппарата судов соответствует

{=порядковому номеру раздела Реестра
~категории должности («руководители» — 1, «помощники (советники)» — 2, «специалисты» — 3, «обеспечивающие специалисты» — 4)
~группе должностей (высшая — 1, главная — 2, ведущая — 3, старшая — 4, младшая — 5)
~порядковому номеру должности в разделе Реестра}

Третья цифра регистрационного номера в Реестре работников аппарата судов соответствует

{~порядковому номеру раздела Реестра
=категории должности («руководители» — 1, «помощники (советники)» — 2, «специалисты» — 3, «обеспечивающие специалисты» — 4)
~группе должностей (высшая — 1, главная — 2, ведущая — 3, старшая — 4, младшая — 5)
~порядковому номеру должности в разделе Реестра}

Четвертая цифра регистрационного номера в Реестре работников аппарата судов соответствует

{~порядковому номеру раздела Реестра
~категории должности («руководители» — 1, «помощники (советники)» — 2, «специалисты» — 3, «обеспечивающие специалисты» — 4)
=группе должностей (высшая — 1, главная — 2, ведущая — 3, старшая — 4, младшая — 5)
~порядковому номеру должности в разделе Реестра}

Пятая, шестая, седьмая цифры регистрационного номера в Реестре работников аппарата судов соответствуют

{~порядковому номеру раздела Реестра
~категории должности («руководители» — 1, «помощники (советники)» — 2, «специалисты» — 3, «обеспечивающие специалисты» — 4)
~группе должностей (высшая — 1, главная — 2, ведущая — 3, старшая — 4, младшая — 5)
=порядковому номеру должности в разделе Реестра}

Квалификационные требования к стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности для федеральных гражданских служащих устанавливаются

{=указом Президента РФ
~законом субъекта федерации}

Квалификационные требования к стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности для гражданских

служащих субъекта РФ устанавливаются
{~указом Президента РФ
=законом субъекта федерации}

Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются
{=нормативным актом государственного органа
~указом Президента РФ
~законом субъекта федерации}

Требования, предъявляемые к лицу, замещающему или претендующему на замещение должности гражданской службы в аппаратах судов общей юрисдикции, Судебного департамента и его органах в субъектах Российской Федерации
{=квалификационные требования
~профессиональные навыки
~профессиональные знания}

Способность, умение применять на практике в повседневной служебной деятельности теоретические знания в соответствии с уровнем профессионального образования при замещении должности государственной гражданской службы
{~квалификационные требования
=профессиональные навыки
~профессиональные знания}

Совокупность теоретических научных сведений и познаний, а также осведомленность в определенной сфере деятельности, необходимые для качественного исполнения должностных обязанностей с целью достижения результатов в профессиональной служебной деятельности
{~квалификационные требования
~профессиональные навыки
=профессиональные знания}

Работу по систематизации и кодификации законодательства и анализа судебной практики в Верховном Суде РФ осуществляет
{=Управление систематизации законодательства и анализа судебной практики Верховного Суда РФ
~Управление систематизации законодательства и анализа судебной практики Конституционного Суда РФ
~Управление систематизации законодательства и анализа судебной практики Арбитражного Суда РФ}

Деятельность Управления систематизации законодательства и анализа судебной практики регламентирует
{~Регламент Верховного Суда РФ
~Положение об аппарате Верховного Суда РФ
~Инструкция по делопроизводству в Верховном Суде РФ
=все перечисленное}

Основные задачи Управления систематизации законодательства и анализа судебной практики
систематизация законодательства
{~обеспечение деятельности Верховного Суда РФ}

~содействие формированию правильной и единообразной практики применения законодательства
=все перечисленное}

Работа по систематизации и кодификация законодательства в верховных судах республик, краевых, областных судах, судах городов федерального значения, судах автономной области, судах автономных округов проводится
{=соответствующими структурными подразделениями судов
~секретариатом региональных судов
~администрацией региональных судов}

Отдел судебной статистики и правовой информатизации, кодификации и систематизации законодательства, обобщения судебной практики создается в соответствии с
{=Инструкцией
~Регламентом
~Положением}

В районных судах работа по кодификации и систематизации законодательства осуществляется
{=общим отделом
~секретариатом
~администрацией}

Относится ли функциям Управления систематизации и анализа судебной практики Верховного Суда РФ подготовка ответов по запросам Конституционного Суда РФ
{=да
~нет
~затрудняюсь ответить}

Относится ли функциям Управления систематизации и анализа судебной практики Верховного Суда РФ участие в разработке проектов постановлений Пленума Верховного Суда РФ по результатам проведенного изучения судебной практики
{=да
~нет
~затрудняюсь ответить}

Относится ли к деятельности общего отдела районного суда организация кодификационно-справочной работы в суде, в том числе по подбору, хранению, систематизации и учету нормативных правовых актов, судебной практики
{=да
~нет
~затрудняюсь ответить}

Относится ли к деятельности общего отдела районного суда участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации
{=да
~нет
~затрудняюсь ответить}

Относится ли к деятельности общего отдела районного суда подготовка отзывов,

замечаний и предложений по проектам федеральных законов и иных нормативных правовых актов в соответствии с предметом ведения Верховного Суда

{~да

=нет

~затрудняюсь ответить}

Требования к стажу работы по специальности лица, замещающего должность консультанта (по кодификации)

{=не предъявляются

~предъявляются}

Консультант (по кодификации) назначается на должность и освобождается от должности

{=приказом председателя суда

~приказом начальника отдела государственной службы}

Консультант (по кодификации) подчиняется непосредственно

{=начальнику отдела государственной службы и кадров, правовой информатизации, кодификации и систематизации законодательства

~председателю суда}

На должность консультанта (по кодификации) назначается лицо

{=с высшим профессиональным образованием по специальности «Юриспруденция»

~со средним профессиональным образованием по специальности «Юриспруденция»}

Консультант (по кодификации)

{~осуществляет работу по подбору законодательства и судебной практики

~осуществляет работу по систематизации законодательства и судебной практики

~осуществляет работу по кодификации законодательства и судебной практики

=все перечисленное}

Имеет ли консультант (по кодификации) выносить на рассмотрение председателя суда предложения по улучшению деятельности суда, совершенствованию его работы, а также своей деятельности

{=да

~нет

~затрудняюсь ответить}

Несет ли консультант (по кодификации) ответственность за состояние систематизации и кодификации действующего законодательства и судебной практики в суде

{=да

~нет

~затрудняюсь ответить}

Работа по кодификации законодательства в суде включает следующие виды деятельности

{~Работа по кодификации

~Участие в подготовке проектов решений и иных документов

=Все перечисленное}

Учет поступающей в суд юридической и методической литературы, по согласованию с председателем суда ее распределение между работниками суда относится к

{=работе по кодификации
~участию в подготовке проектов решений и иных документов}

Ведение нарядов и журналов, по распоряжению председателя суда относится к

{=работе по кодификации
~участию в подготовке проектов решений и иных документов}

Помощь судьям и их помощникам в отыскании необходимых нормативных актов и судебных документов иных судов относится к

{~работе по кодификации
=участию в подготовке проектов решений и иных документов}

Работа по запросам судей и их помощников, помощника председателя суда, администратора суда, начальника отдела обеспечения судопроизводства, начальника отдела государственной службы и кадров, правовой информатизации, кодификации и систематизации законодательства и главных специалистов выполнение подборки требуемых нормативных актов, судебных решений и иных документов относится к

{~работе по кодификации
=участию в подготовке проектов решений и иных документов}

Производительность, результативность, интенсивность труда, соблюдение трудовой дисциплины – это показатели эффективности работы консультанта (по кодификации)

{=в организации труда
~по своевременности и оперативности
~по качеству выполненной работы
~по профессионализму}

Экземпляр, в который вносятся все изменения, дополнения, отметки о распространении, продлении или сохранении срока действия, признании акта или его отдельных статей (пунктов) утратившими силу полностью или частично, содержащиеся в позднее принятых актах

{=контрольный экземпляр нормативного правового акта
~контрольный экземпляр правовых документов}

В судах контрольными ведутся

{~кодексы Российской Федерации и соответствующего субъекта Российской Федерации
~официальные издания законодательных актов соответствующей области
~сборники постановлений Пленумов Верховного Суда РФ
~приказы и инструкции Судебного департамента при Верховном Суде РФ по вопросам организационного обеспечения
~приказы и распоряжения управления Судебного департамента соответствующей области
=все перечисленное}

Условное обозначение «Федеральный конституционный закон»

{=фкз
~фед.конст.з.}

~фед.конст.з-н}

Условное обозначение «Федеральный закон»

{=фз

~фед.зак.

~фед.з-н}

Условное обозначение «Указ Президента РФ»

{=указ През-та РФ

~указ През.РФ

~ук. През-та РФ}

Условное обозначение «постановление Конституционного Суда РФ»

{=пост. КС РФ

~пост. Конст.С. РФ

~пост-е Конст.С РФ}

Условное обозначение «распоряжение Генерального директора Судебного департамента»

{=расп. Г Д СД

~расп. ГД СД

~расп. Ген.Дир. СД}

Условное обозначение «отмена действия акта на территории России»

{=не дейст.

~отменен

~отм. дейст.}

Условное обозначение «дополнение»

{=доп.

~д.

~дополн.}

Условное обозначение «распространение действия»

{=распр. действ.

~распр-е д-я

~распр. д-я}

Поступающие в судебный участок нормативные акты, официальные и другие издания, юридические журналы и литература подлежат

{~строгому учету

~хранению

~периодической инвентаризации

=все перечисленное}

Передача нормативного материала и юридической литературы от одного работника другому производится

{=по акту

~по расписке

~под залог}

МДК 01.04 Организационно-техническое обеспечение деятельности судей

Вид государственной власти, принадлежащий специальным органам государства — судам, входящим в судебную систему Российской Федерации

{=судебная власть

~государственное правосудие

~судебный надзор}

Судебная власть осуществляется посредством

{~конституционного судопроизводства

~гражданского судопроизводства

~административного судопроизводства

~уголовного судопроизводства

=все перечисленное}

Законодательное регулирование всего порядка деятельности суда путем установления процессуальной процедуры, гарантирующей права и свободы личности, законность и справедливость решений суда

{=судопроизводство

~правосудие

~арбитраж}

Носитель судебной власти, а его профессиональные и нравственные качества невозможно разделить

{=судья

~Председатель суда

~юрист}

Совокупность всех действующих в Российской Федерации в соответствии с ее Конституцией судов, объединяемая единством задач судебной власти, принципов организации и деятельности судов, построенная с учетом федеративного и административно-территориального устройства государства

{=судебная система

~арбитражная система

~система правосудия}

Суд этой инстанции в системе судов общей юрисдикции непосредственно исследует доказательства в судебном заседании, рассматривая административные, гражданские и уголовные дела по существу, и именем государства выносит решение по гражданскому делу или приговор по уголовному делу

{=суд первой инстанции

~суд второй инстанции

~суд третьей инстанции}

Суд этой инстанции проверяет законность и обоснованность решений суда первой инстанции, не вступивших в законную силу, и вправе отменить их или в определенных пределах внести в них изменения

{~суд первой инстанции

=суд второй инстанции

~суд третьей инстанции}

Мероприятия кадрового, финансового, материально-технического и иного характера, направленные на создание условий для полного и независимого осуществления правосудия

{=организационное обеспечение деятельности судов

~помощь работе судов

~организация судебного процесса}

Федеральный государственный орган, осуществляющий организационное обеспечение деятельности судов общей юрисдикции

{=Судебный департамент при Верховном Суде РФ

~Администрация Верховного Суда РФ

~Управление Верховного Суда РФ}

Эти функции основных направлений деятельности судов связаны с выполнением работы, действий, регулируемых судопроизводственными законами

{=процессуальные

~должностные

~официальные}

Основные требования к организации контроля и проверки исполнения

{~обеспечение выполнения планов работы, повышение исполнительской дисциплины

~осуществление не реже одного раза в два года проверки состояния работы по контролю исполнения в судах

~рассмотрение контроля как неотъемлемой составной части воспитания кадров

~улучшение качества подготовки принимаемых решений

=все перечисленное}

Процесс совершенствования организации труда на основе достижений науки и техники, физиологии и гигиены труда

{=научная организация труда

~физическая организация труда

~умственная организация труда}

Одними из главных задач научной организации труда являются

{~разработка рациональных форм разделения и кооперации труда

~механизация управленческого труда

~нормирование труда; улучшение условий труда

=все перечисленное}

Характер труда различных категорий юридических работников

{=неоднороден

~однороден

~единый}

К факторам, определяющим квалификацию работников судов, относятся

{~данные об уровне знаний

~данные о стаже работы по специальности

~данные о наличии и уровне организационных способностей и навыков

=все перечисленное}

Финансирование военных судов и Военной коллегии осуществляется

{=за счет средств федерального бюджета соответственно Судебным департаментом и Верховным Судом
~за счет средств регионального бюджета соответственно Судебным департаментом и Верховным Судом}

Эффективность и независимость судебной власти обеспечена
{=финансированием судов только из федерального бюджета
~развитием кадрового потенциала
~материально-техническим обеспечением}

Правовое регулирование организации и деятельности Судебного департамента осуществляется посредством приказов
{=Генерального директора Судебного департамента
~Председателя Верховного Суда РФ
~Председателя Правительства РФ}

Обеспечение безопасности судей и работников суда внутри суда, безопасности судей и членов их семей вне суда; организацию охраны и конвоирования лиц, находящихся под стражей – это мероприятия системы организационного обеспечения деятельности судов
{~по кадровому обеспечению
~по финансовому обеспечению
~по материальному обеспечению
=иного характера}

Для осуществления мероприятий по организационному обеспечению деятельности судов на всей территории страны создана система Судебного департамента, которую составляют
{~собственно Судебный департамент при Верховном Суде
~управления (отделы) Судебного департамента в субъектах РФ
~создаваемые Судебным департаментом учреждения
=все перечисленное}

Государственные служащие, в чьи задачи входит обеспечение работы суда
{=аппарат суда
~администрация суда
~управление суда}

Принцип функционирования аппарата суда, обеспечивающий единство системы государственной службы и соблюдение конституционного разграничения предметов ведения и полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации
{=федерализм
~законность
~единство
~профессионализм
~открытость}

Соотношение должностей федеральной государственной гражданской службы и типовых должностей государственной гражданской службы субъектов РФ определяется
{~федеральным законом}

~указом Президента РФ
=все перечисленное}

Руководители Секретариата Председателя Верховного Суда; первого заместителя Председателя Верховного Суда; Заместитель руководителя Секретариата Председателя Верховного Суда; начальник управления; управляющий делами Верховного Суда; заместитель начальника управления; заместитель управляющего делами; начальник отдела –

{=высшая группа должностей категории «руководители»
~главная группа должностей категории «руководители»
~ведущая группа должностей категории «руководители»}

Работники аппарата федеральных судов являются

{=государственными служащими
~чиновниками
~государственный работник}

Основные полномочия по реализации организационно-правового функционирования осуществляют подразделения Судебного департамента

{~Главное управление организационно-правового обеспечения деятельности судов
~Управление обеспечения деятельности органов судейского сообщества, Главное управление обеспечения деятельности военных судов
=все перечисленные}

Мероприятия по обеспечению деятельности судов, касаемые осуществления организационного обеспечения работы органов судейского сообщества

{=организационно-практические мероприятия
~организационные мероприятия по обеспечению реализации федеральных целевых программ
~правоподготовительная работа
~информационно-аналитическая работа}

Мероприятия по обеспечению деятельности судов, касаемые разработки иных нормативных правовых актов

{~организационно-практические мероприятия
~организационные мероприятия по обеспечению реализации федеральных целевых программ
=правоподготовительная работа
~информационно-аналитическая работа}

Процесс создания необходимых условий для удовлетворения потребностей судов и органов Судебного департамента в информации и оснащения их новыми технологиями сбора, обработки и передачи данных в электронной форме

{=информатизацией судов
~коммуникация судов
~цифровизация судов}

Работа на компьютере позволяет пользователю организовать

{~простейший учет созданных документов
~систематизацию созданных документов
~облегчение поиска и использования
~ускорить рабочие процессы созданных документов}

=все перечисленное}

Шаблон определенного типового документа, в поля которого программа автоматически вставляет необходимую информацию, имеющуюся в компьютере

{=Электронная форма
~Стандарт документа
~Эталон}

Судебный департамент подписал договор с этой компанией, предоставляющий всем судам общей юрисдикции возможность активно использовать в своей работе справочно-правовые системы

{~Гарант
=Консультант Плюс
~Кодекс}

Эта структура должна обеспечить электронное взаимодействие судов общей юрисдикции, органов Судебного департамента, а также информационное взаимодействие всей судебной системы страны, включая Конституционный Суд РФ, конституционные суды субъектов РФ, Верховный Суд РФ, Высший Арбитражный Суд РФ, федеральные арбитражные суды и мировых судей

{=Федеральный центр информатизации
~Единый информационный Центр
~Едина информационная система}

Одной из гарантий осуществления надлежащего финансирования судебной системы, является норма о том, что представители Конституционного Суда РФ, Верховного Суда РФ, Высшего Арбитражного Суда РФ, Совета судей РФ, руководитель Судебного департамента

{=вправе участвовать в обсуждении федерального бюджета в Федеральном Собрании РФ
~не вправе участвовать в обсуждении федерального бюджета в Федеральном Собрании РФ}

Федеральным государственным органом, осуществляющим организационное обеспечение деятельности верховных судов республик, краевых и областных судов, судов городов федерального значения, судов автономной области и автономных округов, районных судов, военных и специализированных судов, органов судейского сообщества, а также финансирование мировых судей является

{=Судебный департамент
~Верховный Суд РФ
~Правительство РФ}

Мероприятия направленные на создание условий для полного и независимого осуществления правосудия – это мероприятия

{~кадрового характера
~финансового характера
~материально-технического характера
=все перечисленное}

Выделение средств на развитие судебной системы в федеральном бюджете предусматривается

{=ежегодно}

~ежеквартально
~не предусматривается}

Судебный департамент вносит в Верховный Суд РФ и Правительство РФ предложения об

{~улучшении условий труда судей и работников аппаратов судов
~материального обеспечения судей и работников аппаратов судов
~социального обеспечения судей и работников аппаратов судов
=все перечисленное}

Международно-правовое сотрудничество судебных органов общей юрисдикции основывается на нормах

{=международных договоров
~Конституции РФ
~законодательства РФ}

Стороны направляют друг другу национальные и международные документы, определяющие структуру и полномочия, порядок деятельности соответствующих судов государств и международных организаций, деятельность по организации их работы; также обмениваются обобщениями и обзорами судебной практики, юридическими изданиями – это направление международного сотрудничества носит название

{=обмен и ознакомление с правовыми материалами
~деятельность по установлению и развитию двусторонних и многосторонних связей
~участие в правотворческой деятельности}

Долгосрочные программы международного сотрудничества судебной власти

{~обмен и ознакомление с правовыми материалами – это направление международного сотрудничества носит название
=деятельность по установлению и развитию двусторонних и многосторонних связей
~участие в правотворческой деятельности}

Участие в подготовке и заключении международных договоров (о дружбе и взаимосотрудничестве, об оказании правовой помощи по уголовным, гражданским и семейным делам, о размещении национальных воинских формирований за рубежом и т. п.), в части касающейся организации и деятельности российских судов – это направление международного сотрудничества носит название

{~обмен и ознакомление с правовыми материалами
~деятельность по установлению и развитию двусторонних и многосторонних связей
=участие в правотворческой деятельности}

Договора международно-правового сотрудничества судебных органов общей юрисдикции, которые заключаются от имени России

{=межгосударственные договоры
~межправительственные договоры
~межведомственные договоры}

Предложения в проект федерального бюджета в части финансирования судов общей юрисдикции, органов судейского сообщества сотрудники Судебного департамента готовят

{=ежегодно
~ежеквартально}

~не готовят}

Аппарат Судебного департамента готовит предложения по распределению выделенных бюджетных средств на предстоящий (текущий) год

{~на строительство

~на реконструкцию

~на приобретение зданий и помещений судов

~на ремонт зданий и помещений судов

=все перечисленное}

Служба судебных приставов призвана

{=обеспечивать установленный порядок деятельности судов, исполнять судебные решения

~организационно обеспечивать деятельности судов по материально-техническим, финансовым, кадровым и иного характера вопросам}

Государственной защите в соответствии подлежат

{~судьи судов общей юрисдикции и арбитражных судов

~арбитражные и присяжные заседатели

~близкие лица судей

=все перечисленные}

Наиболее часто применяемыми средствами государственной защиты в отношении судей являются

{~личная охрана

~охрана жилища и имущества

~выдача оружия

=все перечисленное}

Все судьи в России обладают единым статусом и различаются между собой только

{=полномочиями и компетенцией

~полномочиями

~компетенцией}

Согласно ст. 13 Закона о судебной системе председатели и заместители председателей судов, в том числе военных, назначаются на должность сроком на

{=шесть лет

~пять лет

~три года}

Одно и то же лицо может быть назначено на должность председателя (заместителя председателя) одного и того же суда неоднократно, но не более

{=двух раз подряд

~трех раз подряд

~четырёх раз подряд}

Предельный возраст пребывания в должности судьи федерального суда (за исключением Конституционного Суда РФ)

{=70 лет

~65 лет

~60 лет}

Председатель суда, в котором открылась вакантная должность судьи, сообщает об этом в соответствующую квалификационную коллегия судей не позднее чем
{=через 10 дней после открытия вакансии
~через 7 дней после открытия вакансии
~через 5 дней после открытия вакансии}

Результаты квалификационного экзамена на должность судьи действительны в течение трех лет после его сдачи, а после назначения гражданина на должность судьи
{=в течение всего времени пребывания его в качестве судьи
~течение 10 лет пребывания его в качестве судьи
~течение 20 лет пребывания его в качестве судьи}

Нуждающимся в улучшении жилищных условий признавался судья
{~не обеспеченный жилой площадью по социальным нормам, установленным Жилищным кодексом и Законом о статусе судей
~проживающий в коммунальной квартире
=все перечисленное}

При найме (поднайма) жилых помещений судья
{=имеет право на компенсацию расходов
~не имеет право на компенсацию расходов}

Судьи и имеющие классные чины работники судов
{=обеспечиваются служебным обмундированием
~не обеспечиваются служебным обмундированием}

Судья и члены его семьи _____ на медицинское обслуживание, включая обеспечение лекарственными средствами
{=имеют право
~не имеют право}

Судье, не использовавшему право на санаторно-курортное лечение
{=выплачивается денежная компенсация в размере стоимости путевки
~не выплачивается денежная компенсация}

Ущерб, причиненный уничтожением или повреждением имущества, принадлежащего перечисленным лицам или членам их семей, в связи с их служебной деятельностью, подлежит возмещению им или членам их семей
{=в полном объеме
~частично
~не подлежит возмещению}

Разновидность юридической (профессиональной) этики и представляет собой учение об этических правилах поведения судей и других профессиональных участников судопроизводства, обеспечивающих нравственный характер их профессиональной деятельности и внеслужебного поведения
{=судебная этика
~моральный кодекс
~нравственность}

Суд выступает

{~на стороне обвинения
~на стороне защиты
=ни на чьей стороне}

Судья, который одинаково ровно и внимательно относится к доводам обвинителя и защитника

{=объективный
~субъективный}

Судебная власть должна быть открытой
{~только для участников судебного процесса
~для общества
=все перечисленное}

4.4. Критерии оценивания

Основой для определения уровня знаний, умений, навыков являются критерии оценивания – полнота и правильность: правильный, точный ответ; правильный, но неполный или неточный ответ; неправильный ответ; нет ответа.

При выставлении отметок необходимо учитывать классификации ошибок и их качество: грубые ошибки; однотипные ошибки; негрубые ошибки; недочеты.

Успешность освоения обучающимися тем дисциплины определяется качеством освоения знаний, умений и практических навыков, оценка выставляется по пятибалльной системе: «5» – отлично, «4» – хорошо, «3» – удовлетворительно, «2» – неудовлетворительно.

Критерии оценивания самостоятельной работы: уровень освоения студентом учебного материала; полнота и глубина общеучебных представлений, знаний и умений по изучаемой теме, к которой относится данная самостоятельная работа; сформированность общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций (умение применять теоретические знания на практике.).

выполнен тематический конспект, правильно решены задачи и выполнены упражнения, даны точные ответы на тестовые задания (если имеются) – «зачтено».

не выполнен тематический конспект, не правильно решены задачи и выполнены упражнения, даны не точные ответы на тестовые задания (если имеются) – «не зачтено».

Критерии оценивания контрольной работы

«5» (отлично) – в работе присутствуют все структурные элементы, вопросы раскрыты полно, изложение материала логично, выводы аргументированы, использована актуальная литература, работа правильно оформлена.

«4» (хорошо) – в работе есть 2-3 незначительные ошибки, изложенный материал не противоречит выводам, в списке источников достаточное количество позиций, нет грубых ошибок в оформлении.

«3» (удовлетворительно) – один из вопросов раскрыт не полностью, присутствуют логические и фактические ошибки, плохо прослеживается связь между ответом и выводами, в списке литературы много устаревших источников, допущены существенные ошибки в оформлении.

«2» (неудовлетворительно) – количество ошибок превышает допустимую норму, в работе отсутствуют выводы или не хватает других структурных элементов, в списке литературы недостаточно источников, работа оформлена не по требованиям.

Критерии практической работы

«5» (отлично) – обучающийся показывает глубокие и полные знания учебного материала, при изложении не допускает неточностей и искажения фактов, излагает материал в логической последовательности, хорошо ориентируется в излагаемом материале, может дать обоснование высказываемым суждениям.

«4» (хорошо) – обучающийся освоил учебный материал в полном объеме, хорошо ориентируется в учебном материале, излагает материал в логической последовательности, однако при ответе допускает неточности.

«3» (удовлетворительно) – обучающийся освоил основные положения темы практического занятия, однако при изложении учебного материала допускает неточности, излагает его неполно и непоследовательно, для изложения нуждается в наводящих вопросах со стороны преподавателя, испытывает сложности с обоснованием высказанных суждений.

«2» (неудовлетворительно) – обучающийся имеет разрозненные и несистематизированные знания учебного материала, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении основных понятий, искажает их смысл, не может самостоятельно излагать материал.

Критерий оценивания тестирования в системе «Moodle»

Количество баллов	Отметка по 5-ти балльной шкале
23 - 25 баллов	5
20 – 22 баллов	4
13 – 19 балла	3
12 баллов и менее	2