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: Дансал Анна Зориктуевна, 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:

- основной профессиональной образовательной программы по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование;

- 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 учет 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****Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел о****административных нарушениях** | ПК 1.1 - 1.5,2.1 - 2.4 | Тесты,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 | Наименованиеоценочного сред- ства | Краткая характеристика оценочного средства | Представление оценочного средства в ФОС |
| 1 | Задания для са- мостоятельной работы | Средство проверки умений приме- нять полученные знания по заранее определенной методике для решения задач или заданий по модулю или дисциплине в целом. | Комплект заданий |
| 2 | Программы ком-пьютерного тес тирования  | Средства, позволяющие оперативнополучить объективную информацию об усвоении обучающимися контро- лируемого материала, возможность детально и персонифицировано пред- ставить эту информацию | Перечень компьютерныхтестов |
| 3 | Типовое задание | Стандартные задания, позволяющие проверить умение решать как учеб- ные, так и профессиональные задачи. Содержание заданий должно макси- мально соответствовать видам про-фессиональной деятельности | Комплект типовых 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. | Тестирование, работа с литературой, выполнение заданий самостоятельной и практической работы, самоконтроль |
| ПК 1.2. Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики. | Тестирование, работа с литературой, выполнение заданий самостоятельной и практической работы, самоконтроль |
| ПК 1.3. Обеспечиватьработу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в сети Интернет. | Тестирование, работа с литературой, выполнение заданий самостоятельной и практической работы, самоконтроль |
| ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда. | Тестирование, работа с литературой, выполнение заданий самостоятельной и практической работы, самоконтроль |
| ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде. | Тестирование, работа с литературой, выполнение заданий самостоятельной и практической работы, самоконтроль |
| ПК 2.1 Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов. | Тестирование, работа с литературой, выполнение заданий самостоятельной и практической работы, самоконтроль |
| ПК 2.2 ОсуществлятьОформление дел, Назначенных к судебномуразбирательству. | Тестирование, работа с литературой, выполнение заданий самостоятельной и практической работы, самоконтроль |
| ПК 2.3 Осуществлять надлежащее извещение лиц, участвующих в судебномразбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений | Тестирование, работа с литературой, выполнение заданий самостоятельной и практической работы, самоконтроль |
| ПК 2.4 Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительныхдокументов по судебным делам. | Тестирование, работа с литературой, выполнение заданий самостоятельной и практической работы, 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 егодолжностным регламентом. | Тестирование, работа с литературой, выполнение заданий самостоятельной и практической работы, самоконтроль  |
| **Умения:** |  |
| -пользоваться нормативно-Методическими документами по делопроизводству в суде; | Тестирование, работа с литературой, выполнение заданий самостоятельной и практической работы, самоконтроль |
| - вести работу с документами (регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа); | Тестирование, работа с литературой, выполнение заданий самостоятельной и практической работы, самоконтроль |
| - составлять и оформлять номенклатуру дел в суде; | Тестирование, работа с литературой, выполнение заданий самостоятельной и практической работы, самоконтроль |
| - формировать дела на стадии принятия и назначения ксудебному рассмотрению и после их рассмотрения; | Тестирование, работа с литературой, выполнение заданий самостоятельной и практической работы, самоконтроль |
| - составлять, редактировать и оформлять организационно- распорядительные документы; | Тестирование, работа с литературой, выполнение заданий самостоятельной и практической работы, самоконтроль |
| -использовать информационные технологии при документировании и организации работы с документами; | Тестирование, работа с литературой, выполнение заданий самостоятельной и практической работы, самоконтроль |
| - обращать к исполнению приговоры, решения, определения и постановления суда; | Тестирование, работа с литературой, выполнение заданий самостоятельной и практической работы, самоконтроль |
| -осуществлять первичный учет статистической информации в суде на бумажном носителе и в электронном виде; | Тестирование, работа с литературой, выполнение заданий самостоятельной и практической работы, самоконтроль |
| -осуществлять формирование данных оперативной отчетности; | Тестирование, работа с литературой, выполнение заданий самостоятельной и практической работы, самоконтроль |
| - осуществлять справочную работу по учету законодательства и судебной практике в суде; | Тестирование, работа с литературой, выполнение заданий самостоятельной и практической работы, самоконтроль |
| -осуществлять основные мероприятия направления организационного обеспечения деятельности судов общейюрисдикции. | Тестирование, работа с литературой, выполнение заданий самостоятельной и практической работы, самоконтроль |
| -организовывать и осуществлять кодификацию законодательства в судах общей юрисдикции; | Тестирование, работа с литературой, выполнение заданий самостоятельной и практической работы, самоконтроль |
| -анализировать деятельность отдела кодификации и систематизации законодательства всуде; | Тестирование, работа с литературой, выполнение заданий самостоятельной и практической работы, самоконтроль |
| -анализировать деятельность по информатизации судов и органов судейского сообщества; | Тестирование, работа с литературой, выполнение заданий самостоятельной и практической работы, самоконтроль |
| -составлять проекты внутренней инструкции сотрудника канцелярии в судах общей юрисдикции; | Тестирование, работа с литературой, выполнение заданий самостоятельной и практической работы, самоконтроль |
| **Знания:** |  |
| - нормативно-методическиедокументы по документационному обеспечению работы суда; | Тестирование, работа с литературой, выполнение заданий самостоятельной и практической работы, самоконтроль |
| - классификацию служебныхдокументов и требования к ним в соответствии с ГОСТ | Тестирование, работа с литературой, выполнение заданий самостоятельной и практической работы, самоконтроль |
| - компьютерную технику исовременные информационные технологии; | Тестирование, работа с литературой, выполнение заданий самостоятельной и практической работы, самоконтроль |
| - основы охраны труда и техники безопасности. | Тестирование, работа с литературой, выполнение заданий самостоятельной и практической работы, 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, выполнение заданий самостоятельной и практической работы, самоконтроль |
| - порядок составления проекта отчета обобщения судебной практики по уголовным и административным делам в судах общей юрисдикции; | Тестирование, работа с литературой, выполнение заданий самостоятельной и практической работы, самоконтроль |
| -организацию работы по рассмотрению жалоб, заявлений граждан и приему посетителей в судах по уголовным, гражданским и административным делам; | Тестирование, работа с литературой, выполнение заданий самостоятельной и практической работы, самоконтроль |
| -содержание и основные принципы научной организации труда в суде; | Тестирование, работа с литературой, выполнение заданий самостоятельной и практической работы, самоконтроль |
| -организационные структуры ведения делопроизводства в суде; | Тестирование, работа с литературой, выполнение заданий самостоятельной и практической работы, самоконтроль |
| -организацию судебного делопроизводства в суде первой инстанции; | Тестирование, работа с литературой, выполнение заданий самостоятельной и практической работы, самоконтроль |
| -порядок приема и отправления почты, регистрацию и учет дел (документов), поступивших в суд; | Тестирование, работа с литературой, выполнение заданий самостоятельной и практической работы, самоконтроль |
| -порядок приема и учет апелляционных, частных жалоб и представлений; | Тестирование, работа с литературой, выполнение заданий самостоятельной и практической работы, самоконтроль |
| -организацию и осуществление кодификации законодательства в мировых судах; | Тестирование, работа с литературой, выполнение заданий самостоятельной и практической работы, самоконтроль |
| -организацию и осуществление кодификации законодательства в судах; | Тестирование, работа с литературой, выполнение заданий самостоятельной и практической работы, самоконтроль |
| -полномочия судей в Российской Федерации; | Тестирование, работа с литературой, выполнение заданий самостоятельной и практической работы, самоконтроль |
| -кадровое обеспечение деятельности судов, профессиональная подготовка и повышение квалификации кадров; | Тестирование, работа с литературой, выполнение заданий самостоятельной и практической работы, самоконтроль |
| -материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности судов и органов судейского сообщества | Тестирование, работа с литературой, выполнение заданий самостоятельной и практической работы, самоконтроль |

**4. Контрольно-оценочные материалы для аттестации**

**4.1. Самостоятельная работа**

**МДК 01.01 Судебное делопроизводство**

Самостоятельная работа 1. Историко-правовые этапы становления контроля ведения судебного делопроизводства в России

Самостоятельная работа 2. Понятие и содержание контроля ведения судебного делопроизводства

Самостоятельная работа 3. Виды и формы контроля ведения судебного делопроизводства

Самостоятельная работа 4. Состав субъектов контроля ведения судебного делопроизводства и их полномочия

Самостоятельная работа 5. Оптимизация деятельности субъектов контроля ведения делопроизводства

Самостоятельная работа 6. Понятие и виды объектов контроля ведения делопроизводства

Самостоятельная работа 7. Объект контроля ведения судебного делопроизводства в ходе проведения проверок

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

Самостоятельная работа 1. Органы обеспечения деятельности судов РФ

Самостоятельная работа 2. Взаимодействие Судебного департамента при Верховном Суде РФ с органами судейского сообщества, государственными органами и общественными организациями

Самостоятельная работа 3. Организация судебной статистики, изучение и обобщение судимости и судебной практики

Самостоятельная работа 4. Ведение справочной работы по учету законодательства, изучение и обобщение судебной практики в судах общей юрисдикции

Самостоятельная работа 5. Структурные подразделения судов, осуществляющие обеспечения рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях

Самостоятельная работа 6. Основные положения организации работы и организационного обеспечения деятельности судов общей юрисдикции

Самостоятельная работа 7. Организационное обеспечение деятельности мировых судей

Самостоятельная работа 8. Организация работы суда по обращению к исполнению судебных решений по уголовным делам (приговоров, определений, постановлений)

Самостоятельная работа 9. Организация работы суда по обращению к исполнению судебных решений по гражданским делам

Самостоятельная работа 10. Организация работы судьи по подготовке дел к судебному разбирательству по административным делам и делам об административных правонарушениях

Самостоятельная работа 11. Организация работы по подготовке дел к судебному разбирательству в суде первой инстанции

Самостоятельная работа 12. Организация работы по рассмотрению жалоб и заявлений граждан и приему посетителей в судах

**МДК 01.03 Организация и осуществление кодификации законодательства в суде**

Самостоятельная работа 1. Общая характеристика систематизации и кодификации законодательства

Самостоятельная работа 2. Правовые основы систематизации и кодификации законодательства в суде

Самостоятельная работа 3. Организация кодификации законодательства в суде

Самостоятельная работа 4. Должностной регламент работников аппарата суда по систематизации и кодификации законодательства

Самостоятельная работа 5. Осуществление кодификации законодательства в суде

**МДК 01.04 Особенности организационно-технического обеспечения детальности судей**

Самостоятельная работа 1. Судебная власть в Российской Федерации и основные направления ее современного реформирования

Самостоятельная работа 2. Основные положения организации работы и организационного обеспечения деятельности судов общей юрисдикции

Самостоятельная работа 3. Понятие, содержание и основные положения научной организации труда в суде

Самостоятельная работа 4. Система, структура и правовые основы деятельности Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации

Самостоятельная работа 5. Задачи аппарата суда и организация его работы

Самостоятельная работа 6. Общая характеристика организационного обеспечения деятельности судов общей юрисдикции и органов судейского сообщества

Самостоятельная работа 7. Информатизация судов и органов судейского сообщества. Использование компьютерных технологий в деятельности судов

Самостоятельная работа 8. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности судов и органов судейского сообщества

Самостоятельная работа 9. Международно-правовое сотрудничество как одно из направлений организационного обеспечения деятельности судов общей юрисдикции

Самостоятельная работа 10. Взаимодействие Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации с государственными органами и общественными организациями в обеспечении деятельности судов общей юрисдикции и органов судейского сообщества

Самостоятельная работа 11. Кадровое обеспечение деятельности судов. Профессиональная подготовка и повышение квалификации кадров

Самостоятельная работа 12. Организация социально-правовой защиты судей

Самостоятельная работа 13. Этические основы судебной деятельности

**4.2. Практическая работа**

**МДК 01.01. Судебное делопроизводство**

Практическая работа 1. Историко-правовые этапы становления контроля ведения судебного делопроизводства в России

Практическая работа 2. Понятие и содержание контроля ведения судебного делопроизводства

Практическая работа 3. Виды и формы контроля ведения судебного делопроизводства

Практическая работа 4. Состав субъектов контроля ведения судебного делопроизводства и их полномочия

Практическая работа 5. Оптимизация деятельности субъектов контроля ведения делопроизводства

Практическая работа 6. Понятие и виды объектов контроля ведения делопроизводства

Практическая работа 7. Объект контроля ведения судебного делопроизводства в ходе проведения проверок

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

Практическая работа 1. Органы обеспечения деятельности судов РФ

Практическая работа 2. Взаимодействие Судебного департамента при Верховном Суде РФ с органами судейского сообщества, государственными органами и общественными организациями

Практическая работа 3. Организация судебной статистики, изучение и обобщение судимости и судебной практики

Практическая работа 4. Ведение справочной работы по учету законодательства, изучение и обобщение судебной практики в судах общей юрисдикции

Практическая работа 5. Структурные подразделения судов, осуществляющие обеспечения рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях

**МДК 01.03 Организация и осуществление кодификации в суде Комплект практических работ**

Практическая работа 1. Общая характеристика систематизации и кодификации законодательства

Практическая работа 2. Правовые основы систематизации и кодификации законодательства в суде

Практическая работа 3. Организация кодификации законодательства в суде

Практическая работа 4. Должностной регламент работников аппарата суда по систематизации и кодификации законодательства

Практическая работа 5. Осуществление кодификации законодательства в суде

**МДК 01.04 Особенности организационно-технического обеспечения детальности судей**

Практическая работа 1. Судебная власть в Российской Федерации и основные направления ее современного реформирования

Практическая работа 2. Основные положения организации работы и организационного обеспечения деятельности судов общей юрисдикции

Практическая работа 3. Понятие, содержание и основные положения научной организации труда в суде

Практическая работа 4. Система, структура и правовые основы деятельности Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации

Практическая работа 5. Задачи аппарата суда и организация его работы

Практическая работа 6. Общая характеристика организационного обеспечения деятельности судов общей юрисдикции и органов судейского сообщества

Практическая работа 7. Информатизация судов и органов судейского сообщества. Использование компьютерных технологий в деятельности судов

Практическая работа 8. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности судов и органов судейского сообщества

# 4.4. Промежуточная аттестация

# 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 деду (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

# ~четырех 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 коллегию 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 (поднайме) 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 нравственных 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 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 объёме, 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 |