МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЧЕБОКСАРСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) МОСКОВСКОГО ПОЛИТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА



УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала
_____ А.В. Агафонов
«_27_» _октября_ 2021 г.

М.П.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЭКЗАМЕНУ) ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

ПМ.01 «ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТЫ СУДОВ»

(код и наименование дисциплины)

Уровень профессионального образования	**Среднее профессиональное образование**
Образовательная программа	**Программа подготовки специалистов среднего звена**
Специальность	**40.02.03 Право и судебное администрирование** (базовая подготовка)
Квалификация выпускника	**Специалист по судебному администрированию**
Форма обучения	**Очная**
Год начала обучения	**2022**

Чебоксары, 2021

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации (экзамену) по профессиональному модулю ПМ.01 Организационно-техническое обеспечение деятельности суда по программе подготовки специалистов среднего звена 40.02.03 Право и судебное администрирование (базовой подготовки) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности основной профессиональной образовательной программы по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 г. № 513.

Организация-разработчик: Чебоксарский институт (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет»

Разработчики: Алексеев Сергей Анатольевич, кандидат юридических наук, доцент кафедры Право

ФОС одобрен на заседании кафедры «Право» (протокол № 2, от 16.10. 2021).

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Основание для проведения экзамена

В соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование после выполнения в полном объеме программы по профессиональному модулю ПМ.01 «Организационно- техническое обеспечение деятельности суда», освоены МДК 01.01, МДК 01.02, МДК 01.03, МДК 01.04, пройдена производственная практика.

2. Цель экзамена

Проверка готовности обучающихся к выполнению вида профессиональной деятельности: организационно-техническое обеспечение работы судов, организация и обеспечение судебного делопроизводства.

Проверка освоения профессиональных компетенций:

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-телекоммуникационной 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.

3. Условия подготовки и процедура проведения экзамена

Дата проведения экзамена, место проведения экзамена (кабинет), время проведения экзамена – определяются учебно-методическим отделом и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за неделю до проведения экзамена.

Сдача экзамена по ПМ.01 проводится в аудиториях Филиала, оснащенных всем необходимым техническим оборудованием.

Результаты экзамена отражаются в экзаменационной ведомости и свидетельствуют об освоении/не освоении вида профессиональной деятельности.

4. Форма проведения экзамена

Оценка качества сформированности компетенций (общих и профессиональных), отражающих освоение знаний, умений и практического опыта, заявленному виду профессиональной деятельности и может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний следующих видов:

- Теоретическое задание, направленное на проверку готовности обучающегося применить теоретические знания и профессионально значимую информацию в профессиональной деятельности, а так же направленное на проверку приобретенного практического опыта или компетенций.

Технология оценивания. Оценивается умение выявить взаимосвязи, интерпретировать результаты, объяснять явления или события, высказывать суждения по конкретным явлениям и оценивается умение проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них.

5. Оценка результатов освоения вида профессиональной деятельности

В критерии оценки, определяющий уровень и качество подготовки студента по освоению вида профессиональной деятельности по ПМ.01 входит:

- уровень усвоения студентом материала, предусмотренного учебными программами;
- уровень знаний и умений, позволяющие решать профессиональные задачи;
- обоснованность, четкость, полнота изложения ответов;
- уровень информационной и коммуникативной культуры.

Перечень критериев для оценки уровня освоения дисциплины при проведении промежуточной аттестации (экзамен по модулю):

Критерии оценки	Оценка
Обучающийся затрудняется с ответом на поставленные вопросы, допускает существенные ошибки при изложении теоретического материала, демонстрирует серьезные пробелы в знаниях, не владеет категориальным аппаратом, испытывает сложности при выполнении практических заданий, отказывается отвечать на дополнительные вопросы или дает неверные ответы.	Неудовлетворительно
Обучающийся в целом демонстрирует усвоение основного материала по курсу, но дает неполные, ошибочные ответы на поставленные вопросы, в его ответах отсутствует аргументация, нарушена логика изложения, обучающийся затрудняется с ответами на дополнительные вопросы, в недостаточной степени владеет категориальным аппаратом, не имеет надлежащих знаний о проблемах курса.	Удовлетворительно
Обучающимся даны достаточно полные и логически выстроенные ответы на поставленные вопросы, обучающийся демонстрирует владение теоретическим материалом и сформированность умений и навыков выполнения практических заданий, однако, им допускаются отдельные ошибки и неточности в ответах на вопросы, ответы являются недостаточно аргументированными или неполными.	Хорошо
Обучающийся грамотно, последовательно и логически стройно дает исчерпывающие ответы на поставленные вопросы, не затрудняется с ответом на дополнительные вопросы, подкрепляет приводимые аргументы примерами из практики, демонстрирует свободное владение материалом курса, свободно справляется с практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и анализировать излагаемый материал, не допуская ошибок.	Отлично

Приложение

Перечень вопрос на аттестационные испытания
ПМ.01 «Организационно-техническое обеспечение деятельности суда»
МДК 01.01 Судебное делопроизводство

Оценка сформированности компетенции: ПК 1.1.

1. Что означает понятие «информация в судебном делопроизводстве»
2. Какие виды информации используются в судебном делопроизводстве
3. Какие носители информации используются в судебном делопроизводстве
4. Какую роль играет информация в судебном делопроизводстве
5. Каковы требования к информации в судебном делопроизводстве
6. Как обеспечивается открытость и доступность информации в судебном процессе
7. Что означает понятие документальной информации в судебном делопроизводстве
8. Что подразумевается под графической информацией в судебном делопроизводстве
9. Что означает понятие электронной информации в судебном делопроизводстве
10. Что представляет собой понятие вещественных доказательств в судебном процессе
11. Что подразумевается под устной информацией в судебном делопроизводстве
12. Какие методы и технологии используются для обработки и анализа информации в судебном процессе
13. Что является признаками информации в судебном делопроизводстве
14. Какие задачи выполняет информация в судебном делопроизводстве
15. Как осуществляется сбор и анализ информации в судебном деле
16. Как информация используется при установлении истины по судебному делу
17. Каким образом информация помогает защищать права и интересы сторон в судебном процессе
18. Как использование информации влияет на принятие обоснованных и законных судебных решений
19. Какие формы информации используются в судебном делопроизводстве
20. Как доказательства функционируют как форма информации в судебном процессе

Оценка сформированности компетенции: ПК-1.2

1. Что такое судебное делопроизводство
2. Что такое предмет судебного делопроизводства
3. Как происходит регистрация поступивших в суд дел, материалов и иных документов
4. Каковы цели организации делопроизводства в суде
5. Что такое судебная деятельность
6. Кто может быть исполнителями норм судебного делопроизводства, и какой статус им предоставляется в рамках организации судебного процесса в Российской Федерации
7. Какие нормативные акты являются основанием для ведения делопроизводства в судах Российской Федерации
8. В каком контексте современное судебное делопроизводство рассматривается как комплекс правоотношений
9. На основе каких принципов осуществляется судебное делопроизводство
10. Охарактеризуйте управление документами в отечественном документоведении
11. Что такое документационное обеспечение управления

12. Опишите алгоритм работы отдела делопроизводства с входящей корреспонденцией
13. Какие методы теоретического исследования применяются в судебном делопроизводстве
14. Какие частные научные методы используются в судебном делопроизводстве
15. В чем заключается основное значение судебного делопроизводства
16. Какова систематизация документов нормативного характера, применяемых в судебном делопроизводстве
17. Порядок регистрации исковых заявлений и других материалов, принятых на личном приеме
18. Каковы задачи судебного делопроизводства
19. Что такое исполнение документа
20. Каковы функции мирового судьи в судебном делопроизводстве

Оценка сформированности компетенции: ПК-1.3

1. Назовите нормативные правовые акты, регулирующие судебное делопроизводство
2. Перечислите НПА, регулирующие судебное делопроизводство по юридической силе
3. Как изменения в нормативных правовых актах могут повлиять на судебное делопроизводство и работу судей
4. Как обеспечивается соблюдение нормативных правовых актов в судебном делопроизводстве
5. В каких случаях в судебном разбирательстве применяются международные правовые акты
6. Назовите особенности нормативного регулирования гражданского делопроизводства
7. Назовите особенности нормативного регулирования уголовного делопроизводства
8. Перечислите особенности нормативного регулирования административного делопроизводства
9. Перечислите особенности нормативного регулирования арбитражного делопроизводства
10. Перечислите особенности нормативного регулирования исполнительного судопроизводства
11. Перечислите особенности нормативного регулирования кассационного судопроизводства
12. Перечислите особенности нормативного регулирования апелляционного судопроизводства
13. Дайте понятие судоустройства в Российской Федерации
14. Перечислите основные принципы судоустройства в Российской Федерации
15. Какие органы власти осуществляют судоустройство в Российской Федерации
16. Перечислите виды судов в системе судоустройства Российской Федерации
17. Какие требования предъявляют к кандидатам на должность судьи в Российской Федерации
18. Перечислите меры, предусмотренные в случае конфликта интересов или нарушения этических норм со стороны судей
19. Кем осуществляется контроль за деятельностью судов в Российской Федерации
20. Перечислите принципы судоустройства в Российской Федерации

Оценка сформированности компетенции: ПК-1.4

1. Что такое понятие суда
2 Какие существуют основные функции суда
3 Какие существуют виды судов
4 Какая существует структура в суде
5 Что такое понятие судьи
6 Какие существуют требования к судьям
7 Как происходит формирование состава суда для рассмотрения конкретного дела
8 В чём заключается роль присяжных заседателей в суде
9 Какой существует порядок выбора присяжных заседателей
10 Какие существуют основные этапы судебного процесса
11 Что такое понятие презумпции невиновности
12 В чём заключается применение презумпции невиновности в суде
13 Что такое понятие судебного решения
14 Какой существует порядок принятия судебного решения
15 Какой существует порядок исполнения судебного решения
16 Что такое понятие обжалования судебного решения
17 Какие существуют виды обжалования судебного решения
18 Какой существует порядок обжалования судебного решения
19 Какая существует структура Верховного суда РФ
20 В чём заключаются задачи Верховного суда РФ

Оценка сформированности компетенции: ПК-1.5

1. Кого относят к сотрудникам аппарата по ведению делопроизводства в суде
2. Каковы полномочия сотрудников аппарата по ведению делопроизводства в суде
3. Каким образом осуществляется прием и регистрация поступающих в суд документов
4. Что включает в себя регистрация и учет гражданских, уголовных, административных дел и материалов в суде
5. Как происходит подготовка и направление дел на рассмотрение судебных заседаний
6. Как осуществляется оформление и рассылка решений, приговоров и других судебных актов в суде
7. Что включает в себя работа по ведению архива суда
8. Как обеспечивается сохранность документов и материалов дел в суде
9. Каково взаимодействие с другими государственными органами и учреждениями по вопросам судопроизводства и архивного дела в суде
10. Кто такие секретари судов и какие функции они выполняют
11. Каковы полномочия секретарей судов
12. Чем характеризуются помощники судей и какие обязанности они выполняют
13. Какие полномочия имеют помощники судей
14. Кто такие архивариусы в суде и каковы их функции
15. Какие полномочия выполняют архивариусы в суде
16. Какое место занимает административно-хозяйственный персонал в структуре суда
17. Какую роль играют специалисты по информационным технологиям в суде
18. Какие функции выполняют прочие специалисты в суде
19. Какие требования предъявляются к квалификации и опыту работы специалиста по ведению делопроизводства в суде
20. Какие меры принимаются для обеспечения сохранности и конфиденциальности документов в процессе ведения делопроизводства

Оценка сформированности компетенции: ПК-2.1

1. Дайте понятие реквизитов документа
2. Как располагаются реквизиты в судебном делопроизводстве
3. Дайте понятие бланков документов в судебном делопроизводстве
4. Перечислите виды бланков документов в судебном делопроизводстве
5. Перечислите особенности исковых заявлений
6. Дайте понятие ходатайства
7. Перечислите особенности ходатайств
8. Дайте понятие возражения на иск
9. Перечислите особенности возражения на иск
10. Дайте понятие апелляционной жалобы
11. Перечислите особенности апелляционной жалобы
12. Дайте понятие кассационной жалобы
13. Перечислите особенности кассационной жалобы
14. Перечислите задачи кассационной жалобы
15. Дайте понятие приказов суда
16. Перечислите задачи приказов суда
17. Перечислите особенности приказов суда
18. Охарактеризуйте заявление о восстановлении процессуальных сроков
19. Как подается заявление о восстановлении процессуальных сроков
20. Дайте определение жалобы на действия (бездействие) судебного пристава-исполнителя

Оценка сформированности компетенции: ПК-2.2

1. Роль организационно-правовой документации
2 Состав организационно-правовой документации
3 Перечислите укрупненные группы документов судебных органов
4 Понятие учредительных документов юридического лица
5 Какие функции выполняют учредительные документы юридического лица
6 Укажите главную отличительную черту судебного делопроизводства
7 Дайте определение субъектов делопроизводства
8 Понятие конфиденциальной информации и ее классификация
9 Понятие должностной инструкции
10 Что относится к входящей информации
11 Определение базы данных
12 Что в себя включает процесс документирования
13 Перечислите требования к отметке об электронной подписи
14 Что означает понятие «оформление дела»
15 Укажите основные признаки документа
16 Перечислите входящие документы и материалы, передаваемые председателю суда
17 Какие функции выполняет документ
18 Назначение общих положений в организационно-правовой документации
19 Что относится к факторам, характеризующим режим движения документов
20 Как осуществляется контроль за исполнением документов особой важности

Оценка сформированности компетенции: ПК-2.3

1 Понятие информационно-справочных документов
2 Назначение информационно-справочных документов
3 Сущность информационно-справочных документов
4 Структура информационно-справочных документов
5 Значение ведения судебного делопроизводства

6 Дайте понятие отчета
7 В чем состоит назначение отчета в судебном делопроизводстве
8 Перечислите особенности отчета
9 Дайте понятие протокола
10 В чем состоят особенности протокола
11 Охарактеризуйте назначение протокола
12 Понятие справки в судебном делопроизводстве
13 Охарактеризуйте централизованную форму делопроизводства в суде
14 Перечислите особенности справки
15 Дайте понятие инструкции
16 Для чего предназначена государственная автоматизированная система «Правосудие»
17 Дайте характеристику децентрализованная форме делопроизводства в суде
18 Понятие каталога в судебном делопроизводстве
19 Охарактеризуйте системы автоматизации делопроизводства в судах
20 Виды судебного делопроизводство с учетом процессуальной функции

Оценка сформированности компетенции: ПК-2.4

1 1. Понятие организации документооборота
2 Принципы организации документооборота
3 Назначение организации документооборота
4 Виды организации документооборота
5 Этапы организации документооборота
6 Понятие обработки входящей документации
7 Операции при обработке входящей документации
8 Назначение обработки входящей документации
9 Принципы обработки входящей документации
10 Особенности обработки входящей документации
11 Понятие регистрации документов
12 Назначение регистрации документов
13 Особенности регистрации документов
14 Принципы регистрации документов
15 Понятие контроля исполнения документов
16 Принципы контроля исполнения документов
17 Особенности контроля исполнения документов
18 Назначение контроля исполнения документов
19 Понятие обработки исходящей документации
20 Принципы обработки исходящей документации

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

Оценка сформированности компетенции: ПК 1.1.

1. Что означает понятие «информация в судебном делопроизводстве»
2. Какие виды информации существуют в судебном делопроизводстве
3. Какие носители информации используются в судебном делопроизводстве
4. Какую роль играет информация в судебном делопроизводстве
5. Какие требования предъявляются к информации в судебном делопроизводстве
6. Как обеспечивается открытость и доступность информации в судебном процессе
7. Что представляет собой документальная информация
8. Что означает графическая информация
9. Что подразумевается под электронной информацией

10. Что является вещественными доказательствами
11. Что означает устная информация
12. Какие методы и технологии используются для обработки и анализа информации в судебном процессе
13. Какие признаки характеризуют информацию в судебном делопроизводстве
14. Какие задачи решает информация в судебном делопроизводстве
15. Как осуществляется сбор и анализ информации в судебном деле
16. Какие типы данных могут включать в себя информацию, используемую при установлении истины в судебном деле
17. Как информация помогает защищать права и интересы сторон в судебном процессе
18. Как использование информации влияет на принятие обоснованных и законных судебных решений
19. Какие формы информации существуют в судебном делопроизводстве
20. Что представляют собой доказательства как форма информации в судебном процессе

Оценка сформированности компетенции: ПК 1.2.

1. Какие задачи стоят перед судьей при обеспечении рассмотрения уголовных, гражданских и административных дел
2. Что такое внепроцессуальные обращения
3. Как осуществляется регистрация уголовных дел
4. Какие меры воздействия предусмотрены за нарушение порядка в судебном заседании
5. Какие принципы должны соблюдаться при проведении судебных заседаний
6. Какие принципы лежат в основе административно-юрисдикционного процесса
7. Какие особенности имеет административно-юрисдикционный процесс
8. Какие меры предусмотрены для защиты прав потребителей
9. Какие правила и процедуры определяют порядок учета уголовных дел
10. Каков порядок направления уведомлений о вызове в судебное заседание при организации предварительного слушания уголовного дела
11. Какие документы и формы используются при учете и регистрации уголовных дел
12. Как помощник судьи подготавливает материалы для рассмотрения уголовных дел
13. Какой принцип лежит в основе учетной системы судебного делопроизводства
14. Какие категории дел включены в учетную систему судебного делопроизводства
15. Как осуществляется учет и хранение судебных дел
16. Каким образом судебные документы используются в процессе рассмотрения дел
17. Каким образом обеспечивается конфиденциальность секретного делопроизводства
18. Как осуществляется сортировка и классификация документов в архиве суда
19. Укажите элементы организационного обеспечения деятельности по осуществлению правосудия
20. Кто относится к субъектам организационного обеспечения деятельности судов

Оценка сформированности компетенции: ПК 1.3.

1. Что входит в работу оргтехники и компьютерной техники в судах
2. Какова основная цель обеспечения работы оргтехники и компьютерной техники в судах
3. Какие задачи возлагаются на оргтехнику в судах

4. Какие задачи возлагаются на компьютерную технику в судах

5. Зачем судам нужны компьютерные сети

6. Какое программное обеспечение используется в судах

7. Зачем судам нужны сайты в сети Интернет

8. Каким требованиям должна отвечать оргтехника и компьютерная техника в судах

9. Какие проблемы могут возникнуть при обеспечении работы оргтехники и компьютерной техники в судах

10. Какова роль специалистов по обеспечению работы оргтехники и компьютерной техники в судах

11. Каким образом осуществляется поддержка работы систем судов

12. Какие требования предъявляются к защите информации в судебных системах

13. Как осуществляется резервное копирование данных в судах

14. Как часто обновляется программное обеспечение в судах

15. Какие меры предусмотрены для обеспечения конфиденциальности информации в судах

16. Какие принципы следует соблюдать при использовании компьютерных сетей в судах

17. Сколько судебных актов и материалов доступно в сети Интернет

18. Каким образом суды обеспечивают безопасность информации на своих сайтах

19. Какие меры принимаются для устранения технических проблем с оргтехникой и компьютерной техникой в судах

20. Какие проблемы возникают при развитии информационно-коммуникационных технологий в судебной деятельности.

Оценка сформированности компетенции: ПК 1.3.

1. Что входит в работу оргтехники и компьютерной техники в судах

2. Какова основная цель обеспечения работы оргтехники и компьютерной техники в судах

3. Какие задачи возлагаются на оргтехнику в судах

4. Какие задачи возлагаются на компьютерную технику в судах

5. Зачем судам нужны компьютерные сети

6. Какое программное обеспечение используется в судах

7. Зачем судам нужны сайты в сети Интернет

8. Каким требованиям должна отвечать оргтехника и компьютерная техника в судах

9. Какие проблемы могут возникнуть при обеспечении работы оргтехники и компьютерной техники в судах

10. Какова роль специалистов по обеспечению работы оргтехники и компьютерной техники в судах

11. Каким образом осуществляется поддержка работы систем судов

12. Какие требования предъявляются к защите информации в судебных системах

13. Как осуществляется резервное копирование данных в судах

14. Как часто обновляется программное обеспечение в судах

15. Какие меры предусмотрены для обеспечения конфиденциальности информации в судах

16. Какие принципы следует соблюдать при использовании компьютерных сетей в судах

17. Сколько судебных актов и материалов доступно в сети Интернет

18. Каким образом суды обеспечивают безопасность информации на своих сайтах

19. Какие меры принимаются для устранения технических проблем с оргтехникой и компьютерной техникой в судах

20. Какие проблемы возникают при развитии информационно-коммуникационных технологий в судебной деятельности

Оценка сформированности компетенции: ПК 1.4.

1. Какие задачи выполняет архив суда
2. Какие виды дел хранятся в архиве суда
3. Какие документы входят в состав архивного фонда суда
4. Как обеспечивается сохранность и конфиденциальность архивных материалов
5. Какие требования предъявляются к организации и хранению документов в архиве суда
6. Каковы процедуры передачи и получения документов из архива суда
7. Как проводится инвентаризация и учет архивных материалов в суде
8. Каким образом осуществляется выдача копий архивных документов сторонам процесса
9. Есть ли ограничения по срокам хранения различных категорий документов в архиве суда
10. Каковы процедуры уничтожения архивных материалов по истечении срока хранения
11. Какие меры безопасности принимаются для предотвращения утечки конфиденциальных данных из архива суда
12. Как долго архив суда должен хранить материалы по завершении дела
13. Какие документы архива суда могут быть использованы в качестве доказательств
14. Какие требования предъявляются к организации электронного архива суда
15. Какие меры можно принять для эффективного поиска и обработки информации в архиве суда
16. Какова роль архива суда в обеспечении прозрачности и доступности правосудия
17. Какие преимущества внедрения современных информационных технологий в работу архива суда
18. Какие меры предпринимаются для сохранности архивных материалов при возникновении чрезвычайных ситуаций (пожары, затопления, стихийные бедствия и т.д.)
19. Какова открытость архива суда для общественности и СМИ
20. Какие правила соблюдаются при хранении и предъявлении оригиналов документов в архиве суда

Оценка сформированности компетенции: ПК 1.5.

1. Какие задачи решает ведение судебной статистики
2. Какова роль судебной статистики в работе судей
3. Какие данные обычно включаются в судебную статистику
4. Что такое бумажные носители судебной статистики
5. Какие преимущества имеет ведение судебной статистики на бумажных носителях
6. Какие недостатки имеет ведение судебной статистики на бумажных носителях
7. Что такое электронный вид судебной статистики
8. Какие преимущества имеет ведение судебной статистики в электронном виде
9. Какие недостатки имеет ведение судебной статистики в электронном виде
10. Как осуществляется переход от бумажных носителей к электронному виду судебной статистики
11. Какую роль играют судейские работники в ведении судебной статистики
12. Каковы требования к сохранению и защите данных судебной статистики в электронном виде

13. Какие изменения происходят в работе судей после внедрения электронной статистики

14. Какие возможности предоставления данных судебной статистики улучшаются с переходом на электронный вид

15. Каким образом сводная статистическая информация помогает в принятии управленческих решений

16. Как влияет ведение судебной статистики на повышение эффективности судебной системы

17. Какие проблемы могут возникнуть при ведении судебной статистики на бумажных носителях

18. Какие проблемы могут возникнуть при ведении судебной статистики в электронном виде

19. Каковы перспективы развития ведения судебной статистики

20. Как можно повысить качество ведения судебной статистики на основе опыта других стран

Оценка сформированности компетенции: ПК 2.1.

1. Перечислите основные задачи и функции судьи при осуществлении приема дел
2. Какие требования предъявляются к процедуре регистрации судебных дел
3. Какие виды документов регистрируются при приеме судебных дел
4. Какие основные этапы процедуры регистрации судебных дел
5. Какие обязательные поля должны содержать регистрационная карточка дела
6. Как осуществляется учет судебных дел в судебных учреждениях
7. Какие меры принимаются для обеспечения сохранности судебных дел
8. Как осуществляется учет и хранение вещественных доказательств
9. Какие требования предъявляются к условиям хранения судебных дел и документов
10. Каков порядок складирования судебных материалов в архив
11. Какие ограничения и требования действуют при передаче дел в архив
12. Что такое электронное хранение судебных дел и документов
13. Какие преимущества имеет электронное хранение судебных материалов и документов
14. Какие меры принимаются для защиты электронных судебных дел от несанкционированного доступа
15. Какие виды документов могут быть включены в состав судебного досье
16. Как осуществляется классификация и категоризация судебных дел и документов
17. Какие документы должны быть приложены к судебному делу
18. Каковы правила хранения и учета дел в делопроизводстве суда
19. Что включают правила хранения и учета дел в делопроизводстве суда
20. Какие последствия могут быть в случае нарушения процедур регистрации, учета и хранения судебных дел и документов

Оценка сформированности компетенции: ПК 2.2.

1. Какие процедуры необходимо выполнить для оформления дел, назначенных к судебному разбирательству
2. Какие документы требуются для оформления дела перед судебным разбирательством
3. Основные обязанности секретаря судебного заседания на стадии подготовки дела к судебному разбирательству
4. Кто отвечает за оформление дел перед судебным разбирательством
5. Какова роль судьи в оформлении дел перед судебным разбирательством

6. Каков порядок направления судебных повесток (извещений)

7. Каковы основные требования к документообороту при оформлении дел перед судебным разбирательством

8. Какие проблемы могут возникнуть при оформлении дел перед судебным разбирательством и как их можно решить

9. Опишите порядок направления требований начальнику места содержания под стражей о доставке подсудимого в судебное заседание

10. Что означает обязанность ведения протокола судебного заседания

11. Какие особенности оформления дела перед судебным разбирательством гражданских дел

12. Действия судьи и помощника судьи при подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении

13. Какие последствия могут возникнуть при неправильном оформлении дела перед судебным разбирательством

14. Укажите разновидности упрощенных видов судопроизводств, где судебное заседание не проводится и протокол не ведется

15. Какова ответственность за нарушение процесса оформления дел перед судебным разбирательством

16. Какие основные изменения произошли в процессе оформления дел перед судебным разбирательством за последние годы

17. Какие технологические инновации могут быть использованы для улучшения процесса оформления дел перед судебным разбирательством

18. Какова связь между оформлением дел перед судебным разбирательством и эффективностью правосудия

19. Что означает обращение к исполнению приговора, определения, постановления

20. Какие перспективы развития процесса оформления дел перед судебным разбирательством в будущем

Оценка сформированности компетенции: ПК 2.3.

1. Каковы основные задачи дисциплины «Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях»

2. Что означает извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве

3. В чем заключается процесс рассылки судебных документов и извещений

4. Какие документы обычно рассылаются участникам судебного процесса

5. Какая роль у извещений в судебных процедурах

6. Какие формы извещений существуют

7. Какие требования предъявляются к вручению судебных документов и извещений

8. Какова процедура вручения судебных документов и извещений

9. Какие могут быть проблемы при вручении судебных документов и извещений

10. Какова ответственность за невручение судебных документов и извещений

11. Какие меры могут быть приняты для ускорения процесса рассылки и вручения судебных документов и извещений

12. Как осуществляется распределение работы по рассылке и вручению судебных документов и извещений

13. Какие навыки необходимы для эффективного осуществления рассылки и вручения судебных документов и извещений

14. Какие сроки должны быть соблюдены при рассылке и вручении судебных документов и извещений

15. Какие документы должны быть сохранены после рассылки и вручения судебных документов и извещений

16. Отличительные признаки правосудия, отграничивающие его от других видов деятельности

17. Какие меры предусмотрены для защиты от возможных фальсификаций и подделок при рассылке и вручении судебных документов и извещений

18. Какова роль технических средств в процессе рассылки и вручения судебных документов и извещений

19. Какие изменения в процессе рассылки и вручения судебных документов и извещений возникли с развитием электронных коммуникаций

20. Какие проблемы можно решить с помощью автоматизации процесса рассылки и вручения судебных документов и извещений

Оценка сформированности компетенции: ПК 2.4.

1. Какие функции выполняет система регистрации и учета исполнительных документов по судебным делам

2. Какие документы подлежат регистрации в системе

3. Какие данные включает учет исполнительных документов

4. Какая информация должна быть указана в исполнительных документах

5. Что такое техническое оформление исполнительных документов

6. Какая роль технического оформления в процессе исполнения судебных решений

7. Каким образом происходит регистрация исполнительных документов в системе

8. Какие сведения и документы требуются для регистрации исполнительного документа

9. Какие основные изменения могут произойти в исполнительном документе после его регистрации

10. Как осуществляется учет исполнительных документов в системе

11. Какая информация вносится в учет исполнительных документов

12. Как происходит техническое оформление исполнительных документов

13. Какие требования существуют к техническому оформлению исполнительных документов

14. Какие обязательные элементы должны присутствовать в техническом оформлении исполнительного документа

15. Какая ответственность несет лицо, осуществляющее техническое оформление исполнительных документов

16. Какие преимущества имеет система регистрации и учета исполнительных документов

17. Что делать в случае обнаружения ошибки в зарегистрированном исполнительном документе

18. Какие способы подачи исполнительных документов существуют и что это означает для их регистрации и учета

19. Какие требования и сроки существуют для рассмотрения и утверждения исполнительного документа

Какова роль суда в процессе регистрации, учета и технического оформления исполнительных документов

МДК.01.03 Организация и осуществление кодификации законодательства в суде

Оценка сформированности компетенции: ПК 1.1.

1. Что такое систематизация правовых актов

2. Что такое правотворчество

3. Что относится к объектам систематизации

4. На какие две группы можно разделить субъекты систематизации

5. Кто берёт на себя работу по систематизации (за исключением кодификации) практически всех видов правовых документов

6. Какие существуют этапы проведения работы по систематизации
7. Что является Конечным результатом проведенной работы по систематизации
8. Какие существуют объективные причины систематизации
9. Какие существуют субъективные причины систематизации
10. Каково значение систематизации.
11. Какие существуют преимущества от проведения систематизаторской работы
12. Какие существуют принципы систематизации права
13. Что позволяет достичь выполнение принципов систематизации права
14. Для чего необходима систематизация законодательства
15. Как называются приемы, которые используются при упорядочении нормативно правовых актов
16. Способы систематизации законодательства
17. Какие различают виды инкорпорацию
18. В зависимости от целей систематизации какие различают инкорпорации
19. Для чего необходима систематизация нормативно-правовых актов
20. Что позволяет достичь упорядоченное законодательство

Оценка сформированности компетенции: ПК 1.2.

1. Что такое кодификация
2. Что относится к кодификационным актам
3. Что относится к объектам систематизации нормативно-правовых актов
4. Что такое всеобщая кодификация
5. Перечислите этапы проведения работы по систематизации нормативно-правовых актов
6. Что такое кодекс
7. Раскройте суть понятия инкорпорации
8. Что обеспечивает кодификация
9. На какие виды делятся кодификационные акты
10. В чем различие между официальной и неофициальной инкорпорацией
11. Что такое консолидация
12. Что такое ПИ «АМИРС»
13. В чём заключается цель кодификации
14. Дайте определение контрольного экземпляра нормативного правового акта
15. Характеристика инкорпорации в зависимости от целей систематизации
16. Что происходит с собранными правовыми предписаниями
17. Какие существуют ограничения кодификации
18. Какой орган может принять кодекс в качестве закона
19. Для чего необходима систематизация нормативно-правовых актов
20. Какой характер имеют кодицифированные нормативные правовые акты

Оценка сформированности компетенции: ПК 1.3.

1. Какие можно выделить этапы в работе по проведению кодификации
2. Какое значение имеет система правовых актов
3. Что такое правовая основа деятельности аппарата судов общей юрисдикции
4. Взаимодействие Европейской Конвенции о защите прав человека и основных свобод, которые, в соответствии с Конституцией РФ
5. Как можно классифицировать Нормативные правовые акты, составляющие основу деятельности аппарата судов
6. Где приведены конкретные должности работников аппарата судов
7. Как обозначается каждая должность в суде
8. Как устанавливаются Квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности для федеральных гражданских служащих

9. Что определено в Указе Президента РФ «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности для федеральных государственных гражданских служащих»

10. Для чего необходимы квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам

11. Как часто в период прохождения государственной гражданской службы работники аппарата суда как государственные гражданские служащие должны проходить аттестацию

12. Где определён порядок аттестации работников суда

13. Чем утверждено положение о порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)

14. Где изложены для работников аппаратов судов общей юрисдикции квалификационные требования по уровню образования, стажу, знаниям и навыкам.

15. Что определено в Приказе Судебного департамента «Об утверждении квалификационных требований к должностям государственной гражданской службы в аппаратах федеральных судов общей юрисдикции и системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации».

16. Что такое квалификационные требования

17. Что такое профессиональные навыки

18. Что такое профессиональные знания

19. Для чего необходимы профессиональные знания и навыки

20. С помощью чего определяется стаж государственной службы

Оценка сформированности компетенции: ПК 1.4.

1. Кто осуществляет работу по систематизации и кодификации законодательства и анализа судебной практики в Верховном Суде РФ

2. Что регламентирует Деятельность Управления систематизации законодательства и анализа судебной практики Верховного Суда РФ.

3. Что входит в основные задачи Управления систематизации и анализа судебной практики Верховного Суда РФ

4. Что входит в основные функции Управления систематизации и анализа судебной практики Верховного Суда РФ

5. Кем проводится работа по систематизации и кодификация законодательства в верховных судах республик, краевых, областных судах, судах городов федерального значения, судах автономной области, судах автономных округов

6. Для чего предназначены Соответствующее структурное подразделение судов

7. В соответствии с чем создаётся Отдел судебной статистики и правовой информатизации, кодификации и систематизации законодательства, обобщения судебной практики

8. Какие существуют Основные направления деятельности Отдела судебной статистики правовой информатизации, кодификации и систематизации законодательства, обобщения судебной практики

9. Кем осуществляется работа по кодификации и систематизации законодательства в районных судах

10. Для чего предназначен общий отдел в районном суде

11. Что относится к направлениям деятельности общего отдела районного суда

12. В зависимости от чего может быть создано отдельное структурное подразделение по конкретному направлению деятельности общего отдела

13. Кто такой консультант (по кодификации) районного суда

14. В чём заключаются характеристики консультанта (по кодификации)

15. Чем руководствуется консультант (по кодификации) в своей служебной деятельности

16. Какие требования существуют на должность консультанта (по кодификации)

17. Что консультант (по кодификации) должен знать и уметь применять на практике

18. Что консультант (по кодификации) должен уметь:

19. В чём заключается цель деятельности консультанта (по кодификации)

20.Что входит в основные обязанности консультанта (по кодификации)

Оценка сформированности компетенции: ПК 1.5.

1. Где закреплены права консультанта по кодификации

2. На что консультант по кодификации имеет право

3. За что консультант (по кодификации) несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность

4. Согласно ст. 15 ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» какую консультант (по кодификации) несет ответственность

5. Какие виды деятельности включает работа по кодификации законодательства в суде

6. Что в себя включает Непосредственная работа по кодификации

7. Что включает в себя участие в подготовке проектов решений и иных документов

8. С кем консультант (по кодификации) взаимодействует из гражданских служащих

9. Какие показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности консультанта (по кодификации) в организации труда

10. Какие показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности консультанта (по кодификации) в своевременности и оперативности

11. Какие показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности консультанта (по кодификации) в качестве выполненной работы

12. Какие показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности консультанта (по кодификации) в профессионализме

13. С чем связана кодификационно-справочная работа и систематизация законодательства в суде

14. Что включает в себя ведение кодификационно-справочных работ

15. Что такое контрольный экземпляр нормативного правового акта

16. Какие документы в судах ведутся контрольными

17. Что ведётся наряду с нормативными актами в судебном участке

18. Как ведутся тексты актов в «Собрании законодательства Российской Федерации» и «Бюллетене нормативных актов федеральных органов исполнительной власти»

19. В соответствии с какими условными обозначениями вносятся отметки о виде изменяющего акта и принявшем этот акт органе

20. Какие используются условные обозначения при внесении отметок о характере вносимых изменений

Оценка сформированности компетенции: ПК 2.1.

1. Что происходит с нормативным правовым актом при полной утрате силы

2. Что происходит с нормативном актом если утрачивает силу структурная единица акта

3. Что происходит с нормативном актом при частичной утрате силы

4. Как ставятся отметки если изменения касались акта в целом и если изменения касались структурных единиц акта.

5. Что необходимо сделать при создании новой редакции структурной единицы

акта

6. Что происходит при замене в акте отдельных слов, словосочетаний и цифр в акте

7. Что происходит если изменения в акте определены условием

8. Когда в акт вносится отметка «СМТ» - «смотри также»

9. Как вносятся отметки в контрольные экземпляры нормативных правовых актов

10. Какие отметки делаются в контрольный экземпляр нормативного правового акта

11. Какие сведения должны содержаться на вклейке с текстами изменений и дополнений нормативного правового акта

12. Какие сокращения могут быть использованы при внесении отметок об официальных источниках опубликования

13. Как следует писать наименования при указании сведений об официальных изданиях отдельных федеральных органов исполнительной власти

14. Что происходит с контрольным экземпляром при получении нового издания кодекса

15. Как хранятся поступающие в судебный участок нормативные акты, официальные и другие издания, юридические журналы и литература

16. Как регистрируются в суде официальные и другие издания, юридические журналы

17. Как происходит учёт юридической литературы

18. Как хранятся издания газетного формата («Российская газета», «Липецкая газета»)

19. Как хранятся издания журнального формата

20. Как происходит выдача юридической литературы в пользование

Оценка сформированности компетенции: ПК 2.2.

1. Перечислите этапы проведения работы по систематизации правовых документов

2. Дайте определение кодификации нормативных актов

3. Охарактеризуйте кодекс как нормативный акт

4. Какими навыками должен обладать консультант (по кодификации)

5. Функции отделов информатизации и связи, обобщения судебной практики и статистики

6. Дайте определение внепроцессуального обращения

7. Какой порядок выдачи судебного дела для ознакомления

8. Какие требования предъявляются к выдаваемым судом копиям судебных актов

9. Перечислите должностные обязанности помощника судьи

10. Перечислите ограничения, которые необходимо принимать во внимание при проведении кодификации

11.Дайте понятие правовой основы деятельности аппарата судов общей юрисдикции

12. Что относится к направлениям справочно-кодификационной работы в суде

13. Какое значение для судов имеет классификатор правовых актов, утвержденный Указом Президента РФ от 15.03.2000 № 511

14. Перечислите основные задачи Управления систематизации и анализа судебной практики Верховного Суда РФ

15. Понятие временного хранения архивных документов

16. Дайте определение должности консультанта (по кодификации) районного суда

17. Перечислите нормативные документы, которые составляют правовую основу ведения судебной статистики составляет

18. Какие документы относятся к документам первичного статистического учета в суде

19. Дайте характеристику контрольного экземпляра нормативного правового акта

20. Перечислите, что отражается в справочном листе по делу

Оценка сформированности компетенции: ПК 2.3.

1. Для чего необходима систематизация нормативно-правовых актов
2. Что составляет правовую основу деятельности аппарата суда общей юрисдикции
3. Дайте понятие всеобщей кодификации
4. Какие нормативно-правовые акты составляют основу деятельности аппарата суда
5. Каков порядок работы с контрольными экземплярами кодексов
6. Какое подразделение Верховного Суда РФ занимается кодификацией законодательства
7. Перечислите основные направления деятельности структурного подразделения суда, осуществляющего работу по кодификации законодательств
8. В чем состоит значение обобщения судебной практики
9. Для чего предназначен общий отдела районного суда
10. Дайте определение инкорпорации
11. Что понимается под официальной инкорпорацией
12. Дайте характеристику контрольного нормативного правового акта
13. Каким образом в контрольный нормативный акт производится отметка о внесении изменений и дополнений в нормативный правовой акт
14. Каким образом в контрольном экземпляре производят исключение или замену части текста нормативного правового акта
15. Как поступают с учетной карточкой на акт, утративший силу
16. Дайте характеристику должности консультанта (по кодификации) районного суда
17. Что такое кодификация
18. Что представляет собой общеправовой классификатор отраслей законодательства
19. Определите понятие обобщения судебной практики
20. Что обеспечивает кодификация

Оценка сформированности компетенции: ПК 2.4.

1. Дайте понятие правовому статусу помощника судьи
2. Дайте характеристику учетно-статистическим карточкам
3. Какие соблюдаются правила при проставлении номеров судебных дел
4. Дайте понятие ГАС "Правосудие"
5. Какие имеются информационные контуры документооборота в ГАС "Правосудие"
6. В чём заключается защитный информационный контур документооборота в ГАС "Правосудие"
7. В чём заключается ведомственный информационный контур документооборота в ГАС "Правосудие"
8. В чём заключается публичный информационный контур документооборота в ГАС "Правосудие"
9. Назовите состав подсистем ГАС «Правосудие»:
10. Назовите официальные источники опубликования правовых актов
11. Что понимается под справочной правовой системой
12. Что такое Совет при Президенте Российской Федерации по кодификации и совершенствованию гражданского законодательства
13. Назовите формы судебной практики в РФ
14. Назовите функции администратора суда
15. Что является функциями аппарата арбитражного суда

16. В каких направлениях используются компьютерные и информационные технологии

17. Какие существуют требования на должность судьи военного суда

18. Назовите полномочия администратора военного суда

19. Что такое Научно-консультативный совет при Суде по интеллектуальным правам

20. Что является элементами ГАС «Правосудие»

МДК.01.04 Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей

Оценка сформированности компетенции: ПК 1.1.

1. Какие выделяют гарантии независимости судей
2. Что относится к статусным гарантиям независимости судей
3. Что относится к материально-финансовым гарантиям независимости судей
4. Что относится к процессуальным гарантиям независимости судей
5. Что относится к организационным гарантиям независимости судей
6. Кого следует отнести к органам и лицам, входящим в судебную систему, к полномочиям которых относится организация судебной деятельности
7. Что понимается под органами судейского сообщества
8. Что такое Судебный департамент при Верховном Суде РФ
9. Какие функции осуществляет председатель суда
10. Что такое организационное обеспечение судебной деятельности
11. Что подразумевает кадровое обеспечение
12. Что такое ресурсное обеспечение
13. Что включает в себя информатизация судов
14. Что такое нормативное регулирование
15. Что подлежит контролю в рамках обеспечения деятельности судов
16. Что относится дополнительно к содержанию организационно-технического обеспечения судебной деятельности
17. Что относится к нормативно-правовым актам, являющимся основой материально-технического обеспечения судебной деятельности
18. Что возложено на Судебный департамент при Верховном Суде РФ
19. Что регулирует Федеральный закон «О Судебном департаменте при Верховном Суде РФ»
20. Из чего образуется система Судебного департамента

Оценка сформированности компетенции: ПК 1.2.

1. Назовите принципы организационно-технического обеспечения деятельности судов
2. На основе каких принципов осуществляется обеспечение судов кадровыми ресурсами
3. Принципы формирования кадрового резерва государственных гражданских служащих
4. Что такое обеспечение безопасности судебной деятельности
5. Что относится к обязанностям администратора суда по обеспечению безопасности судебной деятельности
6. Какими техническими средствами обеспечивается безопасность судебной деятельности
7. Кем осуществляется физическая охрана зданий федеральных судов
8. Кто обеспечивают охрану судей и членов их семей
9. Что относится к вопросам обеспечения безопасности судов

10. Что понимается под организацией работы суда
11. Что такое правовые основы административно-правового обеспечения деятельности судов
12. Что включает в себя административно-правовое обеспечение деятельности судов
13. Кто относится к органам, входящим в судебную систему Российской Федерации и участвующим в организационном (управленческом) обеспечении судебной деятельности
14. Что имеет в своей структуре Судебный департамент при Верховном Суде РФ
15. Какие функции возлагаются на Главное управление организационно-правового обеспечения деятельности судов
16. Какие функции возлагаются на Управление по обеспечению деятельности арбитражных и специализированных судов
17. Что такое ресурсное (материально-техническое) обеспечение деятельности судов
18. На каких принципах осуществляется ресурсное (материально-техническое) обеспечение деятельности судов
19. Что такое планирование ресурсного (материально-технического) обеспечения деятельности федеральных судов
20. Что учитывается при разработке планов ресурсного (материально-технического) обеспечения деятельности федеральных судов

Оценка сформированности компетенции: ПК 1.3.

1. Что такое текущее (годовое) планирование материально-технического обеспечения деятельности судов
2. Что такое перспективные (программные)
3. На кого в суде возлагается ответственность за использование государственных символов
4. Перечислите принципы формирования кадрового резерва
5. Какие взыскания могут быть наложены на судью за совершение дисциплинарного проступка
6. На какие группы можно разделить комплекс мер социально-право-вой защиты судей
7. Назовите виды социальных прав и гарантий судей и членов их семей
8. Кто осуществляют обеспечение социальных прав и гарантий судей и сотрудников аппаратов судов
9. Из чего состоит материальное обеспечение (ежемесячное денежное вознаграждение) судьи
10. Что такое внепроцессуальное обращение
11. Назовите признаки внепроцессуального обращения
12. Назовите виды внепроцессуального обращения
13. Подлежат ли регистрации внепроцессуальные обращения
14. Кто осуществляет обязанность в сфере информационного обеспечения деятельности судов
15. Что относится к основным видам деятельности ФГБУ ИАЦ ГАС «Правосудие»
16. Что такое оптимизация судебной деятельности
17. По каким основным направлениям про-водится оптимизация судебной деятельности
18. На кого возложена обязанность обеспечения деятельности судов
19. Кем осуществляется обеспечение деятельности Судеб-ной коллегии по делам военнослужащих

20. Что включается в понятие «организационное обеспечение деятельности судов»

Оценка сформированности компетенции: ПК 1.4.

1. Что относится к правовой основе организационно-технического обеспечения деятельности федеральных судов
2. Мероприятия какого характера относятся к организационному обеспечению деятельности федеральных судов
3. Какие нормативно-правовые акты Судебного департамента обязательны для исполнения судами
4. Какие направления относятся к организационно-технической деятельности
5. Что включает в себя структура деятельности по организационно-техническому обеспечению
6. Что включает в себя обеспечение судов зданиями и сооружениями
7. В чем заключается техническое оснащение зданий и помещений судов
8. Где могут размещаться символы государственной власти
9. Что включает в себя обеспечение автомобильным транспортом
10. Из какого бюджета осуществляется финансирование деятельности федеральных судов общей юрисдикции и арбитражных судов
11. Из какого бюджета осуществляется финансирование деятельности мировых судей
12. Что финансирует Управление Судебного департамента в субъектах РФ
13. С кем согласовывается индивидуальная номенклатура дел мирового судьи при ее разработке
14. Что такое Генеральный бюджет (смета) Судебного департамента
15. Чем утверждается Структура Судебного департамента при Верховном Суде РФ
16. Что входит в полномочия территориального управления Судебного департамента в субъектах РФ
17. Что относится к функциям территориального управления Судебного департамента в субъектах РФ
18. Что следует понимать под принципом в рамках организационно-технического обеспечения деятельности судов
19. Что означает принцип законности в обеспечение деятельности судов
20. Что означает принцип создания условий для полного и независимого осуществления функций судебной власти

Оценка сформированности компетенции: ПК 1.5.

1. Что понимается под осуществлением полномочий Судебного департамента по формированию единого информационного пространства
2. Что означает принцип полного и всестороннего удовлетворения судов в кадровых ресурсах
3. Что означает принцип размещения судов в зданиях, соответствующих конституционному статусу судебной власти
4. Что означает принцип доступности
5. На что направлен принцип профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения
6. Что включает в себя принцип единой системы организации и порядка ведения судебного делопроизводства
7. Какие функции контроля возложены на Управление Судебного департамента в субъекте Российской Федерации
8. Чем регулируется оборудование помещения архива суда и режим хранения документов
9. Кому предоставляется государственная охрана

10. Кто помимо органов внутренних дел, могут обеспечивать охрану в отношении судей военных судов и их близких родственников

11. На какой период распространяется гарантия неприкосновенности на присяжного заседателя

12. Кто устанавливает правила внутреннего распорядка Верховного Суда

13. Кем утвержден порядок организации доступа к информации о деятельности Верховного Суда РФ

14. Чем установлен порядок исполнения приговоров суда

15. Кто является получателями средств федерального бюджета, находящимися в ведении Судебного департамента при Верховном Суде РФ

16. Кем осуществляется финансовое обеспечение деятельности Верховного Суда РФ

17. Кто может быть судьей

18. Какой экзаменационной комиссией принимается квалификационный экзамен на должность судьи

19. В течении какого времени результаты квалификационного экзамена признаются действительными

20. Кто имеет право освободить от должности администратора райсуда в связи с неоднократными нарушениями должностных обязанностей

Оценка сформированности компетенции: ПК 2.1.

1. Что выплачивается в случае почетного ухода в отставку судей военных судов и судей Судебной коллегии по делам военнослужащих

2. Чем регулируются вопросы, связанные с трудовой деятельностью судей

3. Какое право имеет государственный гражданский служащий при выходе на пенсию

4. В каких формах может осуществляться взаимодействие судов с редакциями СМИ

5. Какое право имеют представители СМИ, присутствующие в открытом судебном заседании

6. Кто относится к официальным представителям судов, осуществляющим взаимодействие со СМИ

7. Чем определяется размещение информации на сайте суда в обязательном порядке

8. Как регулируется порядок размещения информации о деятельности федеральных судов

9. Кто осуществляет мероприятия по созданию совокупности баз данных судебной практики

10. Что такое автоматизированная система в суде

11. В случае утраты актуальности информации, размещенной на сайте, в какой срок осуществляется ее снятие

12. В течение какого срока сведения, касающиеся структуры и деятельности суда, должны быть обновлены

13. В течение какого срока сведения о находящихся в суде делах, о вынесении судебных актов по результатам рассмотрения дел размещаются на сайте

14. В какой срок подлежит размещению (обновлению) дополнительная информация на сайте суда

15. Что такое перевод судебных документов в электронный вид

16. Что такое поисковые данные судебного документа

17. Что такое представление информации в суде

18. Что такое распространение информации и каково ее юридическое значение

19. Чем является информация о деятельности судов, органов судейского

сообщества, размещаемая в сети Интернет

20. Что такое электронный образ судебного документа (акта)

Оценка сформированности компетенции: ПК 2.2.

1. Что относится к единому информационному пространству федеральных судов и мировых судов
2. О чем информирует судебное извещение
3. Что такое индекс дела (наряда)
4. Дайте понятие конфиденциальной информации
5. Что представляет собой консолидированная база данных
6. Кто относится к лицам, ответственным за извещение участников судопроизводства посредством СМС-сообщений
7. Дайте понятие материального носителя аудио-, видеозаписи судебного заседания
8. Охарактеризуйте регистрационную карточку документа
9. Что представляет собой паспорт архива суда
10. Что такое индексная информация
11. Дайте понятие перевода судебных документов в электронный вид
12. Что представляет собой текущий электронный архив суда
13. Как осуществляется повышение квалификации гражданских служащих, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы категории «руководители», относящиеся к высшей группе должностей
14. Понятие конфиденциальности информации
15. Перечислите комплекс мер социально-правовой защиты судей
16. Что входит в перечень индексной информации
17. Как осуществляется дополнительное профессиональное образование гражданских служащих
18. Что относится к материалам судебного дела
19. Дайте понятие информационной системе персональных данных
20. Когда не присваивается очередной классный чин гражданским служащим

Оценка сформированности компетенции: ПК 2.3.

1. Какие задачи решает организационно-техническое обеспечение деятельности судей
2. В чем состоит роль организационного обеспечения в деятельности судей
3. Назовите принципы организационно-технического обеспечения судейской работы
4. Каковы основные функции организационно-технического обеспечения деятельности судей
5. Какие связи существуют между организационно-техническим обеспечением работы судей и организацией судебной системы
6. Чем характеризуется информационная поддержка деятельности судей
7. Какова роль автоматизации в организационно-техническом обеспечении судебной деятельности
8. Какие технические средства используются для обеспечения эффективной работы судей
9. Как можно оптимизировать организационные процессы, связанные с работой судей
10. Каковы основные проблемы в организационно-техническом обеспечении деятельности судей
11. Какие компетенции необходимы судьям для использования современных технических средств

12. Какие преимущества имеет внедрение новых информационно-коммуникационных технологий в деятельность судей
13. Как происходит обеспечение безопасности информационных систем, используемых судьями
14. Каковы особенности организационного обеспечения деятельности судей в разных юрисдикциях
15. Как регулируется организационно-техническое обеспечение работы судей
16. Какие модели организационно-технического обеспечения деятельности судей существуют
17. Какие методы и подходы используются для оптимизации работы судей через организационные и технические меры
18. Какие тенденции отмечены в современном организационно-техническом обеспечении деятельности судей
19. Перечислите недостатки внедрения новых информационно-коммуникационных технологий в деятельность судей
20. В чем состоит роль государства в организационно-техническом обеспечении деятельности судей

Оценка сформированности компетенции: ПК 2.4.

1. Кем определяются (назначаются) работники, ответственные за хранение и выдачу бланков
2. Различаются ли формы бланков исполнительных листов, используемых в работе федеральных судов и мировых судей
3. Кем утверждается Инструкция по делопроизводству в Верховном Суде РФ
4. Допустимо ли, согласно действующему закону «О судебной системе в РФ», снижение законодателем гарантий независимости судьи
5. Должен ли судья, осуществляющий независимое правосудие, нести ответственность за существо принятого по делу решения
6. Осуществляют ли органы судейского сообщества задачи по обеспечению независимости судей
7. Чему служит правовой статус судей в отставке, кроме обеспечения их социальной защиты
8. Означает ли независимость судей их безнаказанность
9. В чем сущность внешней (обеспечивающей защиту от какого бы то ни было незаконного внешнего влияния и воздействия на судью) и внутренней (связанной с условиями беспристрастности) независимости судей
10. Чем является Судебный департамент при Верховном Суде РФ
11. Какова цель создания Судебный департамента
12. Что относится к полномочиям Судебного департамента
13. Кто возглавляет Судебный департамент
14. Кто занимается организационным обеспечением в судах уровня субъекта федерации и в районных судах
15. Что понимается под организационным обеспечением деятельности судов
16. Чем занимаются Управления (отделы) Судебного департамента в субъекте Российской Федерации
17. Кто осуществляют материально-техническое обеспечение деятельности мировых судей
18. Кто осуществляет организационное обеспечение Верховного Суда РФ
19. Какие подразделения входят в структуру Судебного департамента
20. Как можно разграничить полномочия Судебного департамента