

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Первякова Светлана Валерьевна
Должность: Директор колледжа СКФУ в г. Ставрополе
Дата подписания: 18.06.2026 15:34:45
Уникальный программный ключ:
63a18c373da05c089b08fcc89c468af301900f17

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»

Колледж СКФУ в г. Ставрополе

УТВЕРЖДАЮ

Директор юридического института д-р
юрид. наук, профессор
Д.А. Смирнов

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТЫ СУДОВ

Специальность 40.02.04 Юриспруденция

Форма
обучения очная

Ставрополь

Фонд оценочных средств по профессиональному модулю **ПМ.03 Организационно-техническое обеспечение работы судов** разработан на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 27 октября 2023 г. № 798.

Разработчики:

Вишникина Н.П., преподаватель колледжа СКФУ в г. Ставрополе

Вольнов Т.Ю., преподаватель колледжа СКФУ в г. Ставрополе

СОГЛАСОВАНО:

Адвокат Адвокатской конторы №1 г. Ставрополя
Некоммерческой организации
«Ставропольская краевая коллегия адвокатов»

Исаловский С.Р.



1. Паспорт фонда оценочных средств

1.1. Область применения

Фонд оценочных средств (далее - ФОС) предназначен для проверки результатов освоения вида деятельности ПМ. 03 Организационно-техническое обеспечение работы судов и составляющих его профессиональных и общих компетенций, образовательной программы СПО по профессии/специальности 40.02.04 Юриспруденция.

ФОС разработан на основании ФГОС, образовательной программы СПО и рабочей программы профессионального модуля (далее - ПМ).

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результатом освоения ПМ. 03 Организационно-техническое обеспечение работы судов является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности и сформированность профессиональных и общих компетенций.

Формой аттестации по ПМ является экзамен (квалификационный). Итогом экзамена является решение: «вид профессиональной деятельности освоен с оценкой ____/не освоен».

Форма проведения экзамена: выполнение заданий (защита и оценка портфолио, защита курсовой работы (проекта) и др.), которые проверяют сформированность общих и профессиональных компетенций.

2. Формы контроля и оценивания элементов профессионального модуля

Таблица 1

Элемент профессионального модуля	Форма контроля и оценивания	
	Промежуточная аттестация	Текущий контроль
МДК.03.01 Судебное делопроизводство	Дифференцированный зачет	выполнение практических работ
МДК.03.02 Обеспечение рассмотрения судебных дел	Экзамен	выполнение практических работ
МДК 03.03 Основы организационно-технического обеспечения деятельности судов	Экзамен	выполнение практических работ
МДК 03.04 Архивное дело в суде	Экзамен	выполнение практических работ
УП.03.01 Учебная практика	Дифференцированный зачет	выполнения и защиты отчета по практике
ПП.01.01 Производственная практика	Дифференцированный зачет	выполнения и защиты отчета по практике
ПМ. 03.	Экзамен по модулю "Правоохранительная деятельность"	Итоговое тестирование

3. Результаты освоения профессионального модуля

3.1. Оценка профессиональных и общих компетенций

В результате контроля и оценки по ПМ.03 осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных и общих компетенций:

Профессиональные компетенции	Показатели оценки результата
------------------------------	------------------------------

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ПК 3.1.	Осуществлять ведение судебного делопроизводства.
ПК 3.2.	Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда.
ПК 3.3.	Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда
ПК 3.4.	Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций
ПК 3.5.	Осуществлять работу по регистрации, учёту и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам.

3.2. Общие и (или) профессиональные компетенции, проверяемые дополнительно – не предусмотрено.

3.3. Требования к портфолио:

Тип портфолио – не предусмотрено

Проверяемые результаты обучения:

Основные требования:

Требования к структуре и оформлению портфолио – предусмотрено

3.4. Требования к курсовой работе (проекту): не предусмотрено

4. Оценка освоения теоретического курса профессионального модуля

4.1. Оценочные средства текущего контроля успеваемости и критерии оценки

МДК.03.01 Судебное делопроизводство

Перечень заданий по практической части

Практическое задание к теме 1.1 Судебное делопроизводство: общие положения

Задача.

В Ставропольском районном суде из шести секретарей судебного заседания один работник, выполнявший указанные обязанности, уволился, еще один секретарь судебного заседания с тяжелой черепно-мозговой травмой был госпитализирован в медицинское учреждение.

Кто осуществляет прием на работу сотрудников аппарата суда?

Задача.

При вскрытии поступившего в суд заказной почтой пакета выяснилось, что отсутствует чек и договор купли-продажи, указанные в приложении к исковому заявлению. В результате

выявленного недовложения исковое заявление и все приложенные к нему материалы были возвращены отправителю. Правильно ли поступил работник отдела делопроизводства суда?

Каковы правила вскрытия пакетов предусмотрены Инструкцией по судебному делопроизводству в районном суде?

Практическое задание к теме 1.2 Понятие и виды документов, требования, к ним предъявляемые. Документооборот (электронный документооборот)

Задача.

В районный суд поступила бандероль с поздравительным письмом на имя судьи суда в честь его юбилея. К письму была приложена книга с поздравительной надписью. Книга и письмо были зарегистрированы в журнале учета входящей корреспонденции, им были присвоены соответствующие регистрационные номера. Правильно ли поступили работники отдела делопроизводства?

Каким образом регистрируются поступившие в суд дела, материалы и иные документы? Какие документы и материалы не подлежат регистрации?

Задача.

Максимов обратился к администратору суда с просьбой выдать подлинный договор дарения, единственный экземпляр которого был приобщен к материалам гражданского дела, где Максимов участвовал в качестве ответчика. Администратор суда сообщил Максиму, что он такими просьбами заниматься не уполномочен. Кроме того, пояснил, что поставленный вопрос является сложным, и посоветовал записаться на прием к председателю суда, который может в порядке исключения разрешить выдачу подлинного документа. Правильно ли поступил администратор суда? Какое разъяснение необходимо было дать?

Каков порядок выдачи из судебных дел подлинных документов?

Составьте необходимый документ для обращения к суду с просьбой о выдаче подлинного документа.

Что такое подлинник и что такое копия документа, чем копия отличается от подлинника документа?

Практическое задание к теме 1.3 Общие вопросы организации работы суда по судебному делопроизводству

Задание 11.

Гражданин Н. направил исковое заявление в районный суд о взыскании суммы займа. В исковом заявлении в перечне прилагаемых документов была указана квитанция об оплате государственной пошлины. Однако, когда вскрыли конверт, квитанции не оказалось.

Каковы действия работников аппарата суда в данной ситуации? Каков порядок приема и регистрации входящей корреспонденции в суде?

Задача.

Изучите решения любых районных судов, размещенные в системе ГАС «Правосудие» (не менее 15 гражданских дел). На основании обобщенной практики составьте классификацию исков по материальным критериям, используемую при учете и регистрации гражданских дел.

Задача.

Гражданин Черкасов, являющийся взыскателем, обратился с письменным заявлением в суд, в котором просил направить исполнительный лист по месту исполнения (по месту жительства должника). Однако работник отдела делопроизводства отказал ему в этой просьбе, сославшись на отсутствие у суда денежных средств на пересылку документов. Кроме того, данный работник отметил, что предъявление исполнительного листа к исполнению – это

обязанность самого взыскателя, и суд этим заниматься не вправе. Правильное ли разъяснение получил гражданин Черкасов?

Составьте данное письменное заявление от имени Черкасова. Каков порядок направления судом исполнительных документов для исполнения? В каких формах может изготавливаться исполнительный лист?

Практическое задание к теме 1.4. Приём граждан, корреспонденции и дел. Учёт поступивших в суд обращений, документов и дел. Регистрация судебных дел, принятых к производству

Задача.

Гражданин Грошев при входе в здание районного суда настаивал на его немедленной встрече с судьей с тем, чтобы передать ему исковое заявление и объяснить спорную ситуацию, сложившуюся между ним и ответчиком. Обеспечивающий безопасность в здании суда судебный пристав предложил ему для этих целей обратиться в приемную суда к дежурному помощнику судьи. Грошев отказался, заявив, что помощники судей правосудие осуществлять не могут. Кто прав в этой ситуации?

Как осуществляется прием исковых заявлений в районных судах? Каков порядок регистрации уголовных, административных и гражданских дел? Составьте схему основных действий сотрудника суда по приему и регистрации исковых заявлений в районном суде.

Кем утверждается Инструкция по судебному делопроизводству в районном суде?

Практическое задание к теме 1.5. Организация и ведение судебного делопроизводства на стадии подготовки дела к судебному разбирательству

Задача.

Ивушкин, не согласившись с решением суда первой инстанции по иску о восстановлении его на работе в ОАО «Заря», в апелляционной жалобе указал, что секретарь судебного заседания Панарина, которая вела протокол судебного заседания, могла быть заинтересована в исходе дела по его иску, поскольку на данном предприятии в качестве водителя трудится её сын – Панарин О. По мнению апеллянта, решение суда следует признать незаконным. Просит отменить решение по делу и вынести новое. Каковы основания для отвода секретаря судебного заседания? Оцените доводы Ивушкина. Составьте соответствующее заявление об отводе.

Практическое задание к теме 1.6. Организация судебного заседания и ведение протокола судебного заседания

Задача. В исковом заявлении директор завода просил рассмотреть дело в отсутствие представителя завода в связи с отпуском юриста и малозначительностью требуемой суммы. В подготовительной части судебного заседания судья установил, что извещение о месте и времени рассмотрения дела выслано лишь ответчику, который явился в судебное заседание, однако рассмотрел исковое требование по существу и в удовлетворении требования заводу отказал.

Правильно ли поступил судья?

Практическое задание к теме 1.7. Учет движения судебных дел. Оформление судебных дел после их регистрации

Задача.

После вступления судебного постановления в законную силу гражданин У. пришел в канцелярию районного суда с заявлением о выдаче исполнительного листа, на что работник

канцелярии ответил, что срок получения исполнительного листа составляет 30 дней с момента написания заявления в суд.

Правильно ли поступил работник канцелярии? Составьте заявление от имени У.

Задание 13.

В районном суде сотрудником отдела делопроизводства Быковым при вскрытии пакетов было обнаружено отсутствие приложения к документу, вследствие чего он незамедлительно составил об этом акт. Экземпляр акта Быков приобщил к полученным документам и передал вместе с ними на рассмотрение исполнителю.

Правильно ли поступил сотрудник аппарата суда Быков?

Практическое задание к теме 1.8. Порядок обращения к исполнению приговоров, решений, определений и постановлений суда

Задача. 19 декабря 2002 г. организованной группой было совершено похищение гр. А. от подъезда дома, в котором он проживал. А. был доставлен в гараж и содержался там до утра. Суд признал гараж вещественным доказательством по делу и конфисковал его.

Оцените решение суда.

Коньков обратился в суд с заявлением об оспаривании действий директора гимназии № 12 Никитиной, отказавшей в приеме его несовершеннолетнего сына Кости в первый класс. В своем заявлении просил суд признать такой отказ незаконным и обязать директора гимназии принять Костю в первый класс. В обоснование заявленных требований заявитель указал, что он обратился в гимназию № 12 с заявлением о приеме его несовершеннолетнего сына в первый класс, однако письмом директор гимназии Никитина в приеме Кости в гимназию отказала.

Как должен поступить суд с таким заявлением?

Практическое задание к теме 1.9. Подготовка судебных дел и документов к передаче в архив суда. Порядок передачи судебных дел и документов в архив суда.

Задача.

Гр. Петрушкин В.А. обратился в канцелярию Зюзинского Районного суда г. Москвы с целью подачи заявления о выдаче исполнительного листа. К заявлению гр. Петрушкин приложил дубликат обращения, а также дополнительное обращение с просьбой выдать исполнительный лист в двух экземплярах. Работник канцелярии зарегистрировал данные обращения в ПС ГАС «Правосудие» и в журнале с указанием даты их поступления под разными номерами: №13123, № 13124, № 13125.

Правильно ли поступил работник канцелярии?

Задача.

Работнику отдела дела производства для регистрации поступили документы:

1. Исковое заявление Иванова П.Ю. к Ивановой К.А. о расторжении брака;
2. Заявление Короткова А.А. о выдаче исполнительного листа;
3. Жалоба Якушенко Ю.В. на бездействие следователя Петрова. Д.Ж.;
4. Судебная повестка по вызову Федотова В.В., возвращенная в суд;
5. Поздравительное письмо на имя председателя суда.

Все перечисленные документы были зарегистрированы уполномоченным работником аппарата суда в журнале учета входящей корреспонденции, в специальных программных средствах Государственной автоматизированной системы Российской Федерации «Правосудие», обеспечивающих ведение автоматизированного судебного делопроизводства, в день их поступления.

Правомерно ли поступил работник?

Практическое задание к теме 1.10 Обеспечение доступа к информации о деятельности судов

Уголовное дело в отношении подсудимого Бычкова рассматривалось федеральным судьей районного суда Калининой. В судебном заседании Бычков заявил, что ввиду сложности обстоятельств дела, оно не может быть рассмотрено судьей единолично, и требовал коллегиального порядка его рассмотрения.

Возможен ли коллегиальный порядок рассмотрения уголовного дела в районном суде?

Практическое задание к теме 1.11 Судебное делопроизводство в областных и равных им судах, апелляционных и кассационных судах общей юрисдикции, апелляционных и окружных арбитражных судах

Задание 15.

В суд поступило судебное дело. Работник суда вскрыл пакет, поставил дату на первом документе и расписался. К назначенному дню при рассмотрении дела судья обнаружил отсутствие документов в деле.

Дайте правовую оценку ситуации.

Какие ошибки были допущены? Аргументируйте свой ответ.

Практическое задание к теме 1.12 Особенности делопроизводства в Верховном Суде Российской Федерации и Конституционном Суде Российской Федерации

Задание 14.

Сотрудник отдела делопроизводства Ш. Верховного Суда РФ получил посылку в адрес руководителя суда из Государственной Думы Федерального Собрания РФ, на которой была пометка «Лично». В обычном режиме посылка была вскрыта сотрудником Ш. и после проверки была передана в общий отдел для регистрации по реквизитам, указанным на бандероли.

Правильно ли поступил сотрудник Ш.?

Задача.

Гражданин Свердлов обратился в Верховный Суд Российской Федерации с заявлением о признании недействующими правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом, утвержденных приказом федеральным министерством. При принятии заявления судьей было установлено, что указанные правила не прошли государственную регистрацию в установленном законом порядке и не опубликованы для всеобщего сведения. Поэтому оспариваемый акт не относится к тем нормативным актам, которые подлежат проверке Верховным Судом Российской Федерации в порядке главы 24 ГПК РФ. На основании этого судья вынес определение о возвращении заявления, как неподсудного Верховному Суду Российской Федерации.

Правильно ли поступил суд?

Практическое задание к теме 1.13 Контроль судебного делопроизводства и контроль исполнения

Судья Железнодорожного районного суда г. Рязани Орина совершила дисциплинарный проступок – появилась на работе в состоянии алкогольного опьянения. Решением квалификационной коллегии судей Рязанской области Ориной объявили строгий выговор и назначили мировым судьей судебного участка № 2 Железнодорожного района г. Рязани.

Оцените правильность решения коллегии? Какие административные взыскания могут применяться к судьям? Какова процедура назначения мировых судей?

МДК.03.02 Обеспечение рассмотрения судебных дел

Практическое задание к теме 2.1. Обеспечение рассмотрения судебных дел как гарантия реализации права на судебную защиту

Задание. К мировому судье с заявлением о расторжении брака и разделе совместно нажитого имущества обратились супруги Карасевы. Оба супруга согласны на расторжение брака, общих детей не имеют. Общее имущество супругов предварительно было оценено в 560 тыс. рублей.

Подлежит ли дело рассмотрению мировым судьей?

Решите задачу: В районный суд обратился гражданин Молчанов, дело которого было подсудно мировому судье. Он заявил, что не доверяет мировому судье ввиду его молодости и неопытности и желает, чтобы его дела было рассмотрено судьей районного суда.

Подлежит ли данное ходатайство удовлетворению? Какова подсудность дел районным и мировым судам?

Решите задачу: Защитник заявил суду ходатайство о приобщении к делу и оглашении письменных объяснений очевидца разбойного нападения, которого он выявил после завершения предварительного расследования. При этом защитник пояснил, что показания очевидца оформлены им по всем правилам, предусмотренным для допроса свидетеля. Суд отказал в удовлетворении ходатайства на том основании, что представляемое доказательство является недопустимым. Кто прав в данной ситуации? Каким образом адвокат может представить суду необходимые для стороны защиты доказательства?

Решите задачу: Милованов подозревается в квартирной краже. На допросе он заявил, что кражу он не мог совершить, так как в этот день находился в командировке в другом городе. В подтверждение этого он предъявил железнодорожные билеты, удостоверяющие дату его отъезда и приезда.

Имеют ли эти сведения доказательственное значение?

Задание. Решите задачу: Кудимов и Ялдышев обвинялись в злом хулиганстве. Адвокат Кудимова Красин дал объявление в газету о том, что просит очевидцев происшествия на площади Южной позвонить по домашнему телефону. Вскоре Красину позвонили Трумин и Ларина. Они рассказали, что были очевидцами драки. Инициатором драки был парень в форме десантника, а не Кудимов и Ялдышев.

Как должен поступить адвокат Красин? Может ли он участвовать в собирании доказательств.

Практическое задание к теме 2.2. Обеспечение рассмотрения уголовных дел

Задание. Составьте по фабуле уголовного дела ходатайство об исключении доказательств.

Задание. Составление таблицы «Судопроизводство по уголовным делам».

Решите задачу: Изучая поступившее с обвинительным заключением уголовное дело, судья установил, что органами предварительного расследования допущен ряд процессуальных нарушений: допрос подозреваемого начат позднее 24 часов с момента задержания; в протоколе допроса свидетеля на одном из листов отсутствует подпись допрошенного; изъятое в ходе расследования у обвиняемого наркотическое средство не осмотрено и не приобщено к материалам уголовного дела. Какими должны быть действия и решения судьи при указанных обстоятельствах?

Решите задачу: Судья, изучив материалы поступившего с обвинительным заключением уголовного дела в отношении Светлова, обвиняемого в совершении преступления, предусмотренного ч. 1 ст. 264 УК РФ, принял решение о прекращении уголовного дела вследствие истечения сроков давности уголовного преследования. Светлов обжаловал решение судьи о прекращении уголовного дела. Из жалобы Светлова следует, что виновным в совершении преступления он себя не признает и требует проведения судебного разбирательства

в общем порядке, исследования доказательств и постановления оправдательного приговора. Примите решение по жалобе Светлова.

Практическое задание к теме 2.3. Обеспечение рассмотрения гражданских и административных дел

Гражданин Костюков обвинялся в причинении тяжкого вреда здоровью, потерпевшему Николайчуку, выразившемся в неизгладимом обезображивании лица последнего. В судебное заседание потерпевший не явился по неизвестной причине. Суд рассмотрел дело в отсутствие потерпевшего, огласив по собственной инициативе его показания, данные при производстве предварительного следствия. Постановив обвинительный приговор, суд мотивировал свой вывод о причинении потерпевшему тяжкого вреда здоровью, выразившегося в неизгладимом обезображивании его лица, ссылкой на заключение судебно-медицинской экспертизы, где нашли отражение характер и степень тяжести причиненного потерпевшему вреда здоровью.

Какие принципы уголовного процесса и общие условия судебного разбирательства нарушены судом в данном случае.

Задание. Составьте таблицу: Общая характеристика отдела обеспечения деятельности Президиума суда.

Задание. На основе трех любых определений по уголовному или гражданскому делу СК Верховного Суда РФ составьте три схемы движения каждого из дел по звеньям системы судов общей юрисдикции и судебным инстанциям. Определения можно найти в Бюллетене Верховного суда, а также в справочно-правовых системах «Гарант», «Консультант», «Кодекс» и др.

Задание. Объясните происхождение термина «присяжный заседатель». Современные присяжные заседатели приносят присягу? На собственном примере (своего товарища, литературного героя) поясните, можете ли вы (товарищ, герой) быть присяжным заседателем. В ответе обязательны ссылки на нормативные документы.

Задание. Составьте схему: Прием, учет, хранение и движение гражданского дела в суде.

Задание. Составьте схему: Осуществление мероприятий по подготовке заявлений, жалоб, представлений, гражданских дел и иных материалов к рассмотрению, в том числе направление участвующим в деле лицам копий заявлений, жалоб, представлений и приложенных к ним документов, составление и размещение списков назначенных к рассмотрению судебных дел.

Практическое занятие к теме 2.4. Обеспечение рассмотрения дел об административных правонарушениях

Задание. Решите задачу: Глава администрации Скопинского района Рязанской области позвонил судье Верину того же района и потребовал от него вынесения оправдательного приговора в отношении своей племянницы Жужиной. Какие действия может предпринять глава администрации в отношении Верин, если тот не выполнит его указания? Какие гарантии независимости судей существуют в РФ?

Задание. Составьте схему: Составление протокола судебного заседания.

Задание. Решите задачу: Решением Городской Думы на хозяйствующих субъектов была возложена обязанность по содержанию прилегающей территории в радиусе 10 метров. Ознакомившись с указанным решением, гражданин Келибятьев посчитал его противоречащим статье 210 Гражданского кодекса РФ и подал заявление в суд о признании данного пункта решения Городской Думы недействующим.

Как должен поступить суд с заявлением гражданина Келибьятьева?

Задание. Решите задачу: Управление внутренних дел по Санкт-Петербургской области обратилось в суд с заявлением о признании противоречащим федеральному законодательству

Закона Оренбургской области в части возложения на органы внутренних дел (полиции) полномочий по составлению протоколов об административных нарушениях за отдельные виды административных нарушений, предусмотренных законодательством Санкт-Петербургской области. В обоснование заявления Управление внутренних дел по Санкт-Петербургской области ссылается на то, что указанным законом на органы внутренних дел (полицию) возложены функции, не соответствующие и противоречащие Федеральному закону «О полиции», а также Кодексу Российской Федерации об административных правонарушениях

Имеются ли основания для возбуждения гражданского дела в этом случае?

Задание. Решите задачу: В суд обратилась с иском к бывшему мужу Михайлова о разделе имущества на сумму 1 млн. 400 тыс. руб. Михайлова также просила увеличить ее долю в связи с тем, что с ней осталось проживать двое несовершеннолетних детей (8 и 14 лет). Кроме того, истица просила выделить ей из спорного имущества автомашину и гараж, так как дети нуждаются в летнем отдыхе и, имея автомашину, она смогла бы возить их за город. Михайлов иск признал частично и указал, что из совместно нажитого имущества, подлежащего разделу, должны быть исключены автомашина и гараж (общей стоимостью 480 тыс. рублей), так как они были приобретены на полученные им авторские вознаграждения за опубликованные научные труды. Одновременно, Михайлов просил суд включить в опись имущества, подлежащего разделу, женские ювелирные украшения из золота и серебра, которые остались у истицы.

Как должен быть разрешен спор? Аргументируйте свой ответ по каждой спорной позиции.

Задание. Решите задачу: Супруги Гончаренко обратились в орган загса с заявлением о расторжении брака. Заведующий органом ЗАГСа отказался удовлетворить их требование и предложил обратиться в суд, так как Гончаренко имел усыновленного ребенка в возрасте 8 лет. Однако судья так же отказал в приеме заявления и предложил Гончаренко вновь обратиться в отдел ЗАГСа.

Кто прав в вышеописанной ситуации: орган ЗАГСа или суд?

Какие основания установлены СК для расторжения брака в органе ЗАГСа по заявлению обоих супругов?

Задание. Решите задачу: Супруги Марковы прекратили совместную жизнь и вскоре расторгли брак. По решению суда их 2-летняя дочь осталась с матерью. Марков из города Находки переехал в соседний город Владивосток. Будучи очень привязан к дочери, Марков каждую субботу или воскресенье приезжал в Находку, чтобы повидаться с ней и провести вместе несколько часов. Однако через некоторое время бывшая жена заявила Маркову, что больше не будет отпускать с ним дочь, так как его встречи с девочкой, так же очень любившей отца, травмирует ее психику. После этого Маркова стала прятать дочь, отправлять ее по субботам и воскресеньям то к своим родителям, то к знакомым. Марков обратился в суд с требованием обязать Маркову дать ему возможность видеться с дочерью и принимать участие в ее воспитании.

Правомерны ли требования Маркова? Какое решение будет принято судом по его требованию?

Какие меры могут быть применены к родителю, не выполняющему решение суда о порядке осуществления родительских прав другим родителем, проживающим отдельно от ребенка?

Задание. Решите задачу: В стенной газете завода была помещена статья слесаря Николаева, в которой критиковалось поведение фрезеровщика Акулишина, выразившееся в том, что последний, будучи членом садоводческого товарищества, выращивает на выделенном ему земельном участке клубнику и продает ее на рынке по спекулятивным ценам. Акулишин, полагая, что сообщенные в стенгазете сведения извращают действительные обстоятельства и порочат его честь и достоинство, обратился в суд с требованием об опровержении сведений в стенгазете. В заседании суда Николаев не признал себя виновным, заявив, в частности, что

сообщенные им в стенгазете сведения были получены им от одного знакомого, который видел Акулишина на рынке во время продажи им клубники по рыночным ценам.

Какими правовыми нормами защищается честь и достоинство граждан? Каков порядок, защиты чести и достоинства граждан? На ком лежит обязанность доказывания соответствия действительности распространенных порочащих гражданина сведений? Каков способ опровержения порочащих сведений? Какие наступают последствия в случае неисполнения решения суда об опровержении сведений?

Задание. Решите задачу: Гражданке Обуховой было отказано в приеме на работу секретарем-референтом на том основании, что ей уже исполнилось 47 лет, а фирма-работодатель предпочитает иметь дело с молодыми, активными и перспективными работниками. Обухова обратилась в суд. Правомерны ли действия работодателя? Каковы основания обращения Обуховой в суд?

Задание. Решите задачу: Терехов имел на праве собственности первый этаж двухэтажного жилого дома. Собственником второго этажа была Губанова. Дом не имел ни парового, ни водяного отопления, поэтому и Терехов, и Губанова пользовались обыкновенными печками. Понятно, что дым из печки, расположенной на первом этаже, выходил из трубы, проходящей через второй этаж. Но затем Губанова уничтожила эту трубу, заявив, что весь второй этаж является ее собственностью, и она имела на это право. Терехов лишился возможности отапливать свое помещение и обратился в суд с требованием защитить его права.

Имела ли Губанова право снести трубу? Как суд должен разрешить это дело?

Задание. Решите задачу: Во время проводимого оперативно-розыскного мероприятия – проверочной закупки с целью выявления сбыта наркотических средств – применялась аудиозапись. В результате данного мероприятия был выявлен факт сбыта героина гражданином Сидоровым.

Будут ли иметь доказательственное значение материалы оперативно-розыскного мероприятия, в частности, магнитный носитель с записями переговоров?

Задание. Решите задачу: Уголовное дело по обвинению Рогина и Катарева в совершении кражи рассматривалось судом первой инстанции под председательством судьи Антонова единолично. В ходе данного судебного заседания были допрошены потерпевшие и свидетели. В дальнейшем в связи с болезнью судьи Антонова состав суда изменился, дело рассматривалось судьей Благовым. При рассмотрении дела данным составом суда, ранее допрошенные потерпевшие и свидетели не допрашивались, их показания в судебном заседании не исследовались, однако в приговоре суд сослался на них как на доказательства виновности осужденных.

Перечислите общие условия судебного разбирательства, нарушенные судом. Как должен был поступить суд в данной ситуации?

Задание. Решите задачу: Следователь принял решение о применении звукозаписи при допросе обвиняемого Соколова. Во время допроса незаметно включил магнитофон, который был вмонтирован в его столе. Закончив допрос, следователь сообщил Соколову о том, что допрос записывался на магнитофон. Обвиняемый потребовал воспроизвести запись. Прослушав ее, обвиняемый согласился приобщить к делу фонограмму. Следователь вынес постановление о приобщении фонограммы в качестве вещественного доказательства.

Оцените правильность действий следователя.

Задание. Решите задачу: При расследовании дела по обвинению Ушакова в ограблении Петрова к делу были приобщены зимнее пальто потерпевшего, паспорт на имя потерпевшего, изъятые у Ушакова, сберегательная книжка на имя обвиняемого, письма, которые обвиняемый пытался переслать своему брату с просьбой сходить к потерпевшему и свидетелям и склонить их к изменению данных ими ранее показаний.

Классифицируйте и оцените собранные доказательства с точки зрения их достаточности для изобличения виновного в совершении преступления.

Задание. Решите задачу: По делу Хакова, обвиняемого в нанесении Мишину тяжких телесных повреждений, были получены следующие данные: свидетель Качарян пояснил, что во

время совместного распития спиртных напитков Хаков говорил ему о расправе Мишина; сторож показал, что видел Хакова недалеко от места, где вскоре был обнаружен без сознания Мишин; в сарае у Хакова найден ломик, на котором, по заключению эксперта обнаружены отпечатки пальцев, принадлежащие Хакову; Хаков отрицал свою причастность к совершению преступления, пояснил, что вечером, когда было совершено преступление, он был в гостях у приятеля в соседнем селе. Являются ли данные сведения доказательствами, если да, то перечислите их источники.

Задание. Решите задачу: Зарядскому было предъявлено обвинение в том, что он, желая избавиться от своей жены, страдавшей тяжелым недугом, убил ее путем удушения петлей, а затем повесил на спинке кровати, инсценировав самоубийство. Зарядский виновным себя не признал и показал, что не знает, при каких обстоятельствах наступила смерть жены. В процессе предварительного следствия по делу была назначена судебно-медицинская экспертиза для установления причин смерти Зарядской. Среди других вопросов на разрешение экспертов был поставлен вопрос: «причинена ли смерть посторонней рукой или в данном случае имело место самоубийство?».

Правомерен ли данный вопрос?

Задание 38. Решите задачу: По делу о вымогательстве следователь приобщил магнитофонную запись переговоров одного из обвиняемых, сделанную оперативным путем за несколько дней до возбуждения уголовного дела, о чем указано в справке, подписанной следователем.

Может ли эта запись служить доказательством по делу?

Задание. Решите задачу: Адвокат Хохлов, приняв поручение на ведение уголовного дела по обвинению гр-на Баранова, вызвал в юридическую консультацию для беседы гр-н Инько и Слоева для того, чтобы те подтвердили алиби обвиняемого.

Правильно ли действовал адвокат?

Задание. Решите задачу: За неустановлением совершивших преступления лиц следователем вынесены постановления о прекращении уголовных по приостановленным предварительным следствием уголовным делам:

- а) через два года после совершения преступления, предусмотренного ч. 1 ст.159 УК РФ;
- б) через пять лет после совершения преступления, предусмотренного ч. 2 ст.112 УК РФ;
- в) через десять лет после совершения преступления, предусмотренного ч. 3 ст. 132 УК РФ;
- г) через пятнадцать лет после совершения преступления, предусмотренного ч. 2 ст. 205 УК РФ.

Со ссылками на соответствующие статьи УК РФ и УПК РФ оцените законность этих решений следователя.

Практическое задание к теме 2.5. Обеспечение рассмотрения дел по разрешению экономических споров

Решите задачу: Судья за нарушение правил охоты назначил нарушителю - профессиональному охотнику, живущему за счёт этого промысла, административное наказание в виде штрафа с конфискацией находящегося в его собственности ружья. Проанализируйте эту ситуацию.

Решите задачу: Гражданин Яковлев, будучи в нетрезвом состоянии, открыл стрельбу из охотничьего ружья во дворе дома, где он проживал. Его сосед, военный лётчик, оказавшийся очевидцем этого правонарушения, составил прокол об административном правонарушении, который передал командиру своей войсковой части. Командир части, рассмотрев данное дело, вынес постановление о назначении Яковлеву административного наказания в виде административного штрафа. Дайте правовую оценку этому казусу.

Задание. Составьте проект административного искового заявления.

Задание. Решите задачу: Укажите, за какие нарушения может наступить административная ответственность:

1. безбилетный проезд в трамвае;
2. неподчинение требованиям судьи во время процесса;
3. отсутствие на рабочем месте свыше четырех часов подряд в течение рабочего дня;
4. управление автомобилем в состоянии алкогольного опьянения;
5. сокрытие источника заражения ВИЧ-инфекцией.

Составьте схему: Действие сторон и суда при подготовке дела к судебному разбирательству.

Решите задачу: Студенты группы МНн-14, опасаясь предстоящего экзамена в связи с неподготовленностью, решили позвонить в университет и сообщить о заложенном взрывном устройстве. В связи с угрозой взрыва все работники были эвакуированы из здания института, и в течение трех часов сотрудники полиции проводили осмотр помещений института с целью обнаружения взрывного устройства, которое найти не удалось.

Можно ли привлечь студентов к административной ответственности?

Решите задачу: Денисов, занятый предпринимательской деятельностью в области торговли, представил в налоговую инспекцию сведения в неполном объеме о доходах за текущий год. Можно ли Денисова в данной ситуации привлечь к административной ответственности?

Решите задачу: Какие из указанных мер относятся к административному наказанию:

1. предупреждение;
2. замечание;
3. арест на пять суток;
4. выдворение за пределы РФ;
5. выговор;
6. увольнение;
7. дисквалификация.

Решите задачу: Определите, в каких случаях наступает административная ответственность:

1. проезд на запрещающий сигнал светофора;
2. сокрытие страхового случая;
3. опоздание на работу;
4. повреждение электрических сетей.
5. нарушение нрав инвалидов в области трудоустройства и занятости;
6. принуждение к участию в забастовке.

Задание. Решите задачу: В ходе судебного следствия государственный обвинитель заявил ходатайство о проведении следственного эксперимента с выездом на место происшествия. Защитник возражал, указывая на то, что проведение данного действия в судебном заседании невозможно и не предусмотрено законом.

Оцените ситуацию и примите соответствующее решение. Могут ли проводиться судебные действия, связанные с исследованием доказательств вне судебного заседания и если да, то какие именно?

МДК 03.03 «Основы организационно-технического обеспечения деятельности судов»

Практическое задание к теме 3.1 Введение в дисциплину

Задание. Задание на работу с нормативно-правовыми актами: «Правотворчество и правоприменение по Конституции РФ». Работа с текстом Конституции РФ на предмет органов, осуществляющих правотворчество и правоприменение.

Задание . Составьте схему «Этапы изучения и обобщения судебной практики».

Задание. Составьте схему «План подготовки и проведения анализа и обобщения судебной практики: порядок заполнения».

Задание. Задание на работу с нормативно-правовыми актами: Какими правовыми актами руководствуется в своей деятельности начальник отдела кодификации в судах субъектов? Все документы выстройте по иерархии в соответствии с их юридической силой.

Задание. Составьте схему на тему «Средства кодификации».

Задание. Работа с нормативными актами: Изучите Положение об отделе судебной статистики и правовой информатизации, кодификации и систематизации законодательства, обобщения судебной практики Верховного Суда РФ (Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21 декабря 2012 г. № 238 «Об утверждении Положения об аппарате федерального суда общей юрисдикции») и письменно ответьте на следующие вопросы:

А) относится ли к основным направлениям деятельности отдела деятельность по обслуживанию, ремонту и обновлению установленного в судах оборудования и техники, в том числе в залах судебных заседаний и на рабочих местах?

Б) какую ответственность несет начальник отдела за качественное и своевременное выполнение задач и функций, возложенных на отдел в соответствии с настоящим Положением, в том числе за неиспользование предоставленных прав?

В) какими нормативными актами руководствуется отдел в своей профессиональной служебной деятельности?

Задание. Классифицируйте акты, составляющие правовую основу деятельности аппарата судов.

Задание. В каком документе изложены квалификационные требования по уровню образования, стажу, знаниям и навыкам для работников аппаратов судов общей юрисдикции. Дайте характеристику документа.

Задание9. Составьте таблицу «Официальные периодические издания, осуществляющие опубликование правовых актов»

Практическое задание к теме 3.2 Административно-правовое обеспечение деятельности судов

Задание. Составление таблицы «Отделы судов, осуществляющих кодификацию законодательство и обобщение судебной практики».

Отделы судов, осуществляющих кодификацию законодательство и обобщение судебной практики	
Название отдела	Полномочия

Задание. Решите задачу: Изучите Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 21 декабря 2012 г. № 238 «Об утверждении Положения об аппарате федерального суда общей юрисдикции» и установите соответствие между основными направлениями деятельности структурных подразделений (отделов) аппаратов верховных судов республик, краевых, областных судов, судов городов федерального значения, суда автономной области, судов автономных округов соответствующим направлениями деятельности и соответствующими структурными подразделениями (отделами) данных судов, их выполняющими.

Структурное подразделение	Направление деятельности
1. Отдел делопроизводства	а. осуществление бюджетного учета нефинансовых активов, финансовых активов и обязательств
2. Отдел обеспечения судопроизводства по гражданским делам	б. участие в проведении обобщения судебной практики
3. Отдел обеспечения судопроизводства по	в. участие в проведении инвентаризации

уголовным делам	материальных ценностей и технических средств
4. Отдел обеспечения деятельности Президиума суда	г. формирование кадрового резерва, организация работы с кадровым резервом и его эффективное использование
5. Отдел судебной статистики и правовой информатизации, кодификации и систематизации законодательства, обобщения судебной практики	д. организация и ведение делопроизводства по гражданским делам
6. Отдел государственной службы и кадров	е. обеспечение сохранности всех поступивших в отдел документов, вещественных доказательств, уголовных дел и иных материалов
7. Финансово-бухгалтерский отдел	ж. представление информации и взаимодействие со структурными подразделениями аппарата суда по вопросам деятельности отдела
8. Отдел материально-технического обеспечения, эксплуатации и ремонта зданий	з. ведение и оформление протоколов заседаний Президиума суда

Задание. Изучите правовой статус должностные обязанности, права и ответственность консультанта по кодификации законодательства в суде и заполните таблицу:

Квалификационные требования к консультанту по кодификации законодательства в суде	Права консультанта по кодификации законодательства в суде	Должностные обязанности консультанта по кодификации законодательства в суде	Ответственность консультанта по кодификации законодательства в суде

Задание. Составьте таблицу «Состав работ ведущего специалиста/специалиста по кодификации и квалификационные требования, предъявляемые к данным должностям государственной гражданской службы».

Задание. Составьте таблицу «Основные направления работы по систематизации законодательства федеральных судах общей юрисдикции».

Практическое задание к теме 3.3 Кадровое обеспечение деятельности судов

Задание. Письменно охарактеризуйте деятельность по информированию судей и работников аппарата суда об изменениях в законодательстве РФ и формированию судебной практики, оказанию практической помощи в поиске и подборе необходимых нормативных правовых актов, справочной, научной и учебной литературы.

Задание. Составьте структурную схему ГАС «Правосудие».

Задание. Составьте схему: «Субъекты, осуществляющие кодификацию законодательства в Конституционном Суде РФ».

Задание. Составьте схему судов общей юрисдикции. Укажите структуру судов и полномочия структурных подразделений.

Задание. Выберите из журнала «Бюллетень Верховного Суда РФ» или иного источника судебное постановление (решение, приговор, определение, постановление) по уголовному или гражданскому делу. Можно воспользоваться примерами из судебной практики, имеющимися в справочных правовых системах, либо размещенных на официальных сайтах судов общей юрисдикции. Отметьте на схеме судов общей юрисдикции «движение» выбранного Вами дела по звеньям системы судов общей юрисдикции и судебным инстанциям. Заполните таблицу:

№ п/п.	Суд,	Название	Судебная	Звено	Краткое
--------	------	----------	----------	-------	---------

(или дата)	вынесший судебное постановление	судебного постановления	инстанция	судебной системы	содержание судебного постановления

Задание. Проведите анализ одного из последних принятых Постановлений Пленумов Верховного Суда РФ.

Задание. Решите задачу: В ходе исполнения решения суда о возмещении материального ущерба судебный пристав-исполнитель установил, что должник скончался. После его смерти остались имущество и денежный вклад на сумму 10 тыс. руб. Будет ли осуществляться исполнение указанного решения? Изменится ли ситуация, если выяснится, что у должника нет наследников?

Задание. Решите задачу: По спору между Панаевыми суд решил передать их сына отцу, так как у него с ребенком более близкие отношения. Панаева обжаловала решение в порядке апелляции. Панаев обратился в суд с заявлением об обращении решения к немедленному исполнению, которое было удовлетворено. Судебный пристав-исполнитель вместе с Панаевым пришел в общежитие, где проживала Панаева с ребенком, и, несмотря на сопротивление матери, отобрал мальчика и передал его отцу. Вправе ли был Панаев требовать немедленного исполнения решения суда? Соблюден ли порядок исполнения решения об отобрании ребенка? Кто должен участвовать при исполнении таких решений?

Задание. Составить проект обобщения судебной практики рассмотрения административных дел у мировых судей.

Задание. Составить проект почтовых извещений и уведомлений в судах общей юрисдикции.

Задание. Составить проект исполнительного листа по уголовным делам в судах общей юрисдикции.

Задание. Сравните порядок осуществления работ по систематизации и обобщению судебной практики в судах общей и арбитражной юрисдикции: найдите общие и отличительные черты. Обоснуйте письменно ответ ссылками на нормы права.

Практическое задание к теме 3.4 Ресурсное обеспечение деятельности судов

Задание. Составьте схему системы арбитражных судов в РФ, существовавших до принятия и вступления в силу Федерального конституционного закона от 06.12.2011 № 4-ФКЗ (ред. от 04.06.2014) «О внесении изменений в Федеральный конституционный закон «О судебной системе Российской Федерации» и Федеральный конституционный закон «Об арбитражных судах в Российской Федерации» в связи с созданием в системе арбитражных судов Суда по интеллектуальным правам» и после принятия данного ФКЗ. Укажите структуру судов и укажите, какие структурные подразделения обладают полномочиями по обобщению судебной практики и осуществлению систематизации и кодификации законодательства.

Задание. Выберите из журнала «Вестник экономического правосудия Российской Федерации» или иного источника судебное постановление по любому делу, рассмотренному арбитражным судом. Можно воспользоваться примерами из судебной практики, имеющимися в справочных правовых системах, либо размещенных на официальных сайтах арбитражных судов. Отметьте на схеме арбитражных судов «движение» выбранного Вами дела по звеньям системы арбитражных судов и судебными инстанциям и судебным инстанциям. Заполните таблицу:

№ п/п. (или дата)	Суд, вынесший судебное постановление	Название судебного постановления	Судебная инстанция	Звено судебной системы	Краткое содержание судебного постановления

Практическое задание к теме 3.5 Отдельные направления организационно-технического обеспечения деятельности судов

Задание. Изучите Регламент размещения информации о деятельности федеральных судов общей юрисдикции, федеральных арбитражных судов, мировых судей и органов судейского сообщества в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, утвержденным приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 02.11.2015 г. № 335. Ответьте письменно на вопросы:

1. Как происходит подготовка, обработка, деперсонафикация информации, ее размещение на официальном сайте в сети Интернет по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, в соответствии с распределением председателем суда данных функций ответственным структурным подразделениям и должностным лицам?

2. Каков порядок организации работы в суде по подготовке информационных и обзорных документов?

3. Как используются информационные системы различного назначения для обеспечения необходимой информацией судей и работников аппарата суда при осуществлении ими своей деятельности?

Задание. Изучите Инструкцию по делопроизводству в военных судах (Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 09.10.2014 N 219 (ред. от 29.09.2021)). Ответьте письменно на вопросы:

1. Каковы полномочия администратора военного суда?

2. Каков порядок осуществления деятельности по систематизации и обобщению судебной практики в военных судах?

МДК 03.04 Архивное дело в суде

Практическое задание к теме 4.1 Основы архивного дела в Российской Федерации

Вариант № 1

1. Соблюдение требований Инструкции по судебному делопроизводству.

2. Электронный документооборот в судах и органах, осуществляющих исполнение судебных актов

3. Защита права собственности на архивные документы.

Вариант № 2

1. Нормативная основа архивной деятельности.

2. Требования к помещениям, предназначенным для хранения архивных документов.

3. Структура архива суда.

Практическое задание к теме 4.2 Организация архивного делопроизводства и подготовка документов к архивному хранению в суде

Вариант № 1

1. Правовое регулирование отношений в сфере архивного дела в России.

2. Основные требования к сдаче рассмотренных дел в архив суда.

3. Информатизация судебной деятельности и повышение эффективности реализации права граждан на судебную защиту.

Вариант № 2

1. Основные принципы организации архива суда.
2. Понятие «архивное дело».
3. Правовые основы раскрытия информации об участниках уголовного судопроизводства.

Практическое задание к теме 4.3

Экспертиза ценности документов

Вариант № 1

1. Задачи и функции экспертной комиссии суда
2. Составить проектов актов об не обнаружении архивных документов
3. Полномочия судей по доступу к информации, размещенной в архиве суда.

Вариант № 2

1. Составить проекты актов о выделении к уничтожению дел, не подлежащих хранению;
2. Составить опись дел по личному составу.

Практическое задание к теме 4.4

Обеспечение сохранности документов архивного фонда судов

Вариант № 1

1. Порядок хранения документов в архиве суда.
2. Обязательные требования к помещениям архива суда.
3. Производство экспертизы ценности документов, образующихся в деятельности суда.

Вариант № 2

1. Отбор дел (нарядов) на уничтожение.
2. Состав документов судов, передаваемых на хранение в государственный (муниципальный) архив.
3. Особенности комплектования архива суда.

Практическое задание к теме 4.5 Использование архивных документов

Вариант № 1

1. Права и обязанности лиц, осуществляющих организацию работы архива суда.
2. Обеспечение сохранности архива суда.
3. Порядок выдачи документов из архива суда

Вариант № 2

1. Порядок выдачи отдельных документов из судебных дел
2. Функциональные обязанности лица, ответственного за выдачу судебных дел.
3. Уничтожение документов.

Практическое задание к теме 4.6

Архивные описи

Вариант № 1.

1. Порядок оформления уголовного дела.
2. Значение процесса информатизации архивного дела в суде.
3. Организация управления архивным делом в РФ

Вариант №2

1. Порядок оформления гражданского дела.
2. Паспорт архива суда.
3. Классификация архивных документов.

5. Фонд оценочных средств для экзамена (квалификационного)

1. Паспорт

Назначение: ФОС предназначен для контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля **ПМ.03 Организационно-техническое обеспечение работы судов** по профессии/специальности СПО 40.02.04 Юриспруденция.

Вопросы для подготовки к дифференцированному зачету МДК. 03.01. Судебное делопроизводство

1. Понятие судебного делопроизводства как отрасли деятельности. Общая характеристика.

2. Общие признаки, функции и стадии судебного делопроизводства.

3. Общая характеристика Инструкции по судебному делопроизводству в районном суде.

4. Общие положения и руководство организацией судебного делопроизводства в районном суде.

5. Порядок приема, отправления дел и корреспонденции в районном суде.

6. Регистрация и учет уголовных, гражданских дел, дел об административных правонарушениях.

7. Регистрация и учет предложений, заявлений и жалоб на работу суда, не подлежащих рассмотрению в порядке, установленном уголовно-процессуальным и гражданско-процессуальным законодательством.

8. Оформление уголовных дел на стадиях принятия и назначения к судебному заседанию.

9. Оформление гражданских дел на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению.

10. Оформление уголовных и гражданских дел после их рассмотрения.

11. Прием и учет кассационных, частных жалоб и представлений, дел с апелляционными жалобами и представлениями в районном суде.

12. Общие правила обращения к исполнению приговоров, решений, определений и постановлений суда.

13. Обращение к исполнению приговоров, определений и постановлений по уголовным делам.

14. Обращение к исполнению решений, определений по гражданским делам.

15. Особенности делопроизводства по делам об административных правонарушениях.

16. Производство о наложении денежных взысканий и штрафов в процессуальном порядке и об обращении в доход государства залога, внесенного в качестве меры пресечения.

17. Производство по материалам, поступившим в районный суд в порядке досудебного производства.

18. Производство по жалобам на действия судебного пристава исполнителя по исполнению решения или на отказ в совершении таких действий.

19. Материалы о направлении несовершеннолетних в специальные воспитательные учреждения или лечебно-воспитательные учреждения.

20. Производство по материалам, разрешаемым в порядке исполнения приговоров.

21. Прием, учет и хранение вещественных доказательств и личных документов осужденных.

22. Порядок выдачи судебных дел и документов в районном суде.

23. Общая характеристика Инструкции по делопроизводству в арбитражных судах Российской Федерации (первой, апелляционной и кассационной инстанциях).

24. Общие положения и руководство организацией судебного делопроизводства в арбитражных судах Российской Федерации.

25. Прием, регистрация и распределение корреспонденции в арбитражных судах Российской Федерации.

26. Прохождение исковых заявлений и судебных дел в первой инстанции системы арбитражных судов Российской Федерации.

27. Делопроизводство по принятию арбитражным судом мер, направленных на обеспечение иска или имущественных интересов заявителя.
28. Делопроизводство по восстановлению утраченных судебных дел в арбитражных судах Российской Федерации.
29. Делопроизводство по приему и рассмотрению апелляционных жалоб в арбитражных судах Российской Федерации.
30. Делопроизводство по прохождению кассационных жалоб в арбитражных судах Российской Федерации.
31. Делопроизводство по пересмотру вступивших в законную силу судебных актов по вновь открывшимся обстоятельствам в арбитражных судах Российской Федерации.
32. Делопроизводство, связанное с исполнением судебных актов арбитражных судов.
33. Основные требования к составлению и оформлению документов (кроме судебных актов) в арбитражных судах Российской Федерации.
34. Подготовка распорядительных и инициативных документов в арбитражных судах Российской Федерации
35. Электронный документооборот в судебном делопроизводстве.
36. ГАС «Правосудие», АИС «Кодекс. Судопроизводство».

Вопросы для подготовки к экзамену МДК. 03.02. Обеспечение рассмотрения судебных дел

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

23. Каков порядок направления судебных повесток (извещений)
24. Каковы основные требования к документообороту при оформлении дел перед судебным разбирательством
25. Какие проблемы могут возникнуть при оформлении дел перед судебным разбирательством и как их можно решить
26. Опишите порядок направления требований начальнику места содержания под стражей о доставке подсудимого в судебное заседание
27. Что означает обязанность ведения протокола судебного заседания
28. Какие особенности оформления дела перед судебным разбирательством гражданских дел
29. Действия судьи и помощника судьи при подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении
30. Какие последствия могут возникнуть при неправильном оформлении дела перед судебным разбирательством
31. Укажите разновидности упрощенных видов судопроизводств, где судебное заседание не проводится и протокол не ведется
32. Какова ответственность за нарушение процесса оформления дел перед судебным разбирательством
33. Какие основные изменения произошли в процессе оформления дел перед судебным разбирательством за последние годы
34. Какие технологические инновации могут быть использованы для улучшения процесса оформления дел перед судебным разбирательством
35. Какова связь между оформлением дел перед судебным разбирательством и эффективностью правосудия
36. Что означает обращение к исполнению приговора, определения, постановления
37. Какие перспективы развития процесса оформления дел перед судебным разбирательством в будущем
38. Что включают правила хранения и учета дел в делопроизводстве суда
39. Какие последствия могут быть в случае нарушения процедур регистрации, учета и хранения судебных дел и документов
40. Какие документы должны быть приложены к судебному делу

Вопросы для подготовки к экзамену МДК 03.03 «Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей»

1. Понятие и содержание организационного обеспечения деятельности судов.
2. Цели и основные направления организационно-технического обеспечения деятельности судов.
3. Принципы организационно-технического обеспечения деятельности суда.
4. Субъекты организационного обеспечения деятельности судов.
5. Полномочия Правительства РФ по организационно-техническому обеспечению деятельности судов.
6. Функции и полномочия Судебного департамента по организационно-техническому обеспечению судов и судей.
7. Полномочия председателей федеральных судов общей юрисдикции, федеральных арбитражных судов, начальников управлений Судебного департамента субъектов РФ в формировании материально-технической базы соответствующих судов.
8. Задачи и функции аппарата суда в организационно-техническом обеспечении деятельности суда.
9. Полномочия финансово-бухгалтерского отдела федерального суда.
10. Задачи и функции отдела материально-технического обеспечения, эксплуатации и ремонта зданий федерального суда.

11. Задачи и функции отдела судебной статистики и правовой информатизации, кодификации и систематизации законодательства, обобщения судебной практики.
12. Полномочия администратора соответствующего суда в организационно-техническом обеспечении деятельности суда.
13. Особенности организационно-технического обеспечения мировых судей.
14. Нормативно-правовые акты, регулирующие организацию и осуществление материально-технического обеспечения деятельности судов.
15. Федеральные целевые программы, ведомственные программы о материально-техническом обеспечении деятельности судов.
16. Программное и текущее планирование организационно-технического обеспечения деятельности судов.
17. Организация финансирования федеральных судов и мировых судей в Российской Федерации.
18. Полномочия Судебного департамента в организации финансирования деятельности судов.
19. Порядок учета основных средств суда.
20. Задачи и функции Главного финансово-экономического управления Судебного департамента.
21. Субъекты финансово-экономической деятельности в федеральных судах общей юрисдикции и федеральных арбитражных судах.
22. Финансовые планы, сметы и бюджеты федеральных судов общей юрисдикции и федеральных арбитражных судов.
23. Учет и выбытие (списание) основных средств и материальных запасов суда.
24. Структура отчетности компетентных судов и управлений Судебного департамента по направлениям материально-технического обеспечения.
25. Финансовый контроль за финансово-хозяйственной деятельностью, направленной на организационно-техническое обеспечение деятельности суда.
26. Функции и полномочия Контрольно-ревизионного управления Судебного департамента.
27. Виды нормативных затрат на обеспечение функций федеральных судов общей юрисдикции и федеральных арбитражных судов.
28. Нормы обеспечения судов материально-техническими средствами и их виды.
29. Виды отчетов-заявок об обеспечении материально-техническими средствами, которые представляются в Судебный департамент.
30. Порядок распоряжения федеральными судами общей юрисдикции и федеральными арбитражными судами средствами, выделяемыми им на обеспечение их деятельности.
31. Способы для закупки судами товаров, работ, услуг для обеспечения судебной деятельности.
32. Меры, применяемые в государстве, направленные на обеспечение безопасности в судебной системе.
33. Технические системы и средства защиты федеральных судов.
34. Обеспечение безопасности защищаемых лиц в зданиях и помещениях судов.
35. Правовые источники информатизации судов и системы Судебного департамента.
36. Федеральная целевая программа «Развитие судебной системы России в 2013–2020 годы о целях, задачах и мероприятиях по информатизации судов».
37. Концепции развития информатизации судов до 2020 года.
38. Понятие единого информационного пространства федеральных судов и мировых судей.
39. Мероприятия Судебного департамента по формированию единого информационного пространства федеральных судов и мировых судей.

40. Задачи и полномочия Федерального государственного бюджетного учреждения «Информационно-аналитический центр поддержки ГАС «Правосудие» (ФГБУ ИАЦ Судебного департамента).

41. Требования, предъявляемые к проектированию и строительству зданий судов.

42. Требования, предъявляемые к проектированию помещений структурных подразделений суда.

43. Полномочия Управления по капитальному строительству, эксплуатации зданий и сооружений Судебного департамента.

44. Система технического обслуживания, ремонта зданий и сооружений судов и учреждений Судебного департамента.

45. Обеспечение установленных санитарных норм, правил пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности, надлежащей эксплуатации здания, сооружения и помещения суда.

46. Обеспечение условий доступности зданий суда для инвалидов.

47. Контроль за подготовкой и выполнением мероприятий, связанных с эксплуатацией объектов недвижимости, в которых располагаются суды.

48. Работы по подготовке зданий, коммунальных сооружений и оборудования судов к началу осенне-зимнего периода.

49. Понятие и содержание автотранспортного обеспечения деятельности судов и системы Судебного департамента.

50. Порядок содержания, эксплуатации, технического обслуживания и ремонта служебного автотранспорта в федеральных судах общей юрисдикции, федеральных арбитражных судах, Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации и управлениях Судебного департамента в субъектах Российской Федерации.

51. Правила использования (выдачи, оформления, внесения изменений, сдачи) и организации контроля бланков путевых листов в судах

52. Учет расхода автомобильного топлива, смазочных материалов, спецжидкостей в судах.

Вопросы к экзамену по МДК.03.04 Архивное дело в суде

1. История развития архивного дела.

2. Виды архивов.

3. Архивный фонд РФ. Документы архивного фонда.

4. Развитие архивного законодательства в России.

5. Становление современного законодательства в области архивного дела. ФЗ « Об архивном деле в РФ».

6. Международный этический кодекс архивистов.

7. Архив суда, его задачи и функции.

8. Положение об архиве суда.

9. Экспертиза ценности документов.

10. Сроки хранения документов. Перечень документов федеральных судов общей юрисдикции с указанием сроков хранения.

11. Сроки хранения для гражданских, административных и уголовных дел.

12. Понятие номенклатуры дел, ее функции и виды.

13. Составление номенклатуры дел.

14. Признаки документов, помещаемых в дело, используемые при составлении заголовков дел (номинальный, хронологический, авторский, географический и предметно – вопросный).

15. Формирование судебных дел и документов.

16. Правила формирования судебных дел. Общие правила, соблюдаемые при

формировании дела.

17. Оформление судебных дел. Частичное оформление дела.
 18. Полное оформление дела. Оформление реквизитов обложки дела.
 19. Полное оформление дела. Подшивка и переплет дела.
 20. Правила нумерации листов дела.
 21. Внутренняя опись. Составление внутренней описи.
 22. Составление заверительной надписи (листа – заверителя).
 23. Учетные документы архива суда и задачи, которые они выполняют.
 24. Основные учетные документы архива. Паспорт архива суда.
 25. Сводная номенклатура дел и порядок ее составления.
 26. Описи дел и порядок их составления. Выдача копий документов из судебного дела.
- Правила изготовления архивных копий документов. Учет работы архива по использованию своих документов.
27. Размещение документов в архиве суда.
 28. Обеспечение сохранности документов архива.
 29. Режим хранения документов в архиве суда.
 30. Организация использования документов архива суда.

Профессиональные компетенции	Показатели оценки результата
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ПК 3.1.	Осуществлять ведение судебного делопроизводства.
ПК 3.2.	Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда.
ПК 3.3.	Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда
ПК 3.4.	Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций
ПК 3.5.	Осуществлять работу по регистрации, учёту и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам.

2. Задание для экзаменуемого – не предусмотрено

3. Пакет экзаменатора – не предусмотрено

Оценочные средства для проверки уровня сформированности компетенций:

Номер	Содержание вопроса	Правильный ответ	Компетенция
-------	--------------------	------------------	-------------

задания			
1.	Деятельность работников аппарата суда, направленная на создание документов, обеспечивающих эффективную работу суда, их обработку, хранение и использование в текущей деятельности, а также передачу в архив – это....	Делопроизводство в суде	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5 ОК 01, ОК 02, ОК 05
2.	Гражданские дела, поступившие в суд, регистрируются в учетно - статистических карточках и в алфавитном указателе: а) форма № 6-а; б) форма № 6-в; в) форма № 6-б.	А)	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5 ОК 01, ОК 02, ОК 05
3.	Выберете верный ответ: все дела, поступившие в суд, регистрируются уполномоченным работником аппарата суда, должностным регламентом которого предусмотрены данные полномочия в ГАС 1. "Правосудие" 2. Сервис «Мой арбитр» 3. Система CE-file 4.ПИ"Судебная корреспонденция"	1. "Правосудие"	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5 ОК 01, ОК 02, ОК 05
4.	В суд для рассмотрения доставляются дела об административных правонарушениях, одновременно с доставкой _____, и до их рассмотрения подлежат регистрации в отделе делопроизводства суда	с доставкой правонарушителей	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5 ОК 01, ОК 02, ОК 05
5.	Решение суда состоит из.....	вводной, описательной, мотивировочной и резолютивной частей.	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5 ОК 01, ОК 02, ОК 05
6.	Назовите самый распространенный вид распорядительного документа, применяемого в практике управления.	Приказ	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5 ОК 01, ОК 02, ОК 05
7.	В районных судах и гарнизонных военных судах коллегия присяжных заседателей состоит из	Из 6 человек	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5 ОК 01, ОК 02,

			ОК 05
8.	В случае, если в ходе разбирательства выяснится, что обвиняемый, не содержащийся под стражей, скрылся, судья избирает ему меру пресечения в виде заключения под стражу и дело производством: 1. Приостанавливает 2. Прекращает	2.Приостанавливает до розыска обвиняемого.	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5 ОК 01, ОК 02, ОК 05
9.	При изменении меры пресечения в отношении лица, содержащегося под стражей, на залог, составляется: а) протокол о принятии залога б) расписка о принятии залога в) акт о принятии залога.	а) протокол о принятии залога	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5 ОК 01, ОК 02, ОК 05
10.	При оформлении дела, справочный лист: а) помещается на внутренней стороне обложки дела, б) помещается на внешней стороне задней обложки дела, в) подшивается отдельным листом в дело.	а) помещается на внутренней стороне обложки дела	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5 ОК 01, ОК 02, ОК 05
11.	Верно ли требования инструкции по делопроизводству - Обращения, содержащие оскорбительные выражения, а также не поддающиеся прочтению, либо оформленные на оборотной стороне бланков, документов, обрывках бумаги.....	не подлежат рассмотрению	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5 ОК 01, ОК 02, ОК 05
12.	Какой акт регулирует порядок делопроизводства в суде: 1. Конституция Российской Федерации 2. ФКЗ «О Судебной системе РФ» 3. «Инструкция по судебному делопроизводству в районном суде»	3. «Инструкция по судебному делопроизводству в районном суде»	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5 ОК 01, ОК 02, ОК 05
13.	Верно ли требование, протокол судебного заседания должен быть изготовлен и подписан председательствующим и лицом, ответственным за ведение протокола судебного заседания	в течение 3 суток	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5 ОК 01, ОК 02, ОК 05
14.	Каково максимальное количество листов, подшиваемых в один том дела, не должно превышать ...	250 листов	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5

			ОК 01, ОК 02, ОК 05
15.	Выдача копий документов из судебного дела, находящегося в архиве суда, лицам, участвующим в деле, производится по их письменному заявлению только	с разрешения судьи, в производстве которого находилось дело, или председателя суда.	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5 ОК 01, ОК 02, ОК 05
16.	Наука, изучающая теорию, историю и практику архивного дела	Архивоведение	ПК.1.4
17.	Владельцем архивных документов в Российской Федерации может быть а. исключительно государственный орган б. помимо государственного органа также орган местного самоуправления в. юридическое или физическое лицо г. государственный орган, орган местного самоуправления.	в, г	ПК.1.4
18.	Наиболее важный и целостный источник информации об архиве суда, который содержит информацию о приеме-передаче дел на хранение, об уничтожении дел, сведения о составе и объеме дел и документов - это	дело фонда	ПК.1.4
19.	Список фондов — учетный документ, который содержит.....	перечень официальных наименований хранящихся в архиве, а также выбывших архивных фондов в порядке возрастания присвоенных им номеров	ПК.1.4
20.	Учетный документ периодической отчетности, который содержит сведения об объеме хранящихся документов, составе поисково-справочного аппарата и условиях хранения документов	Паспорт архива суда	ПК.1.4
21.	Систематизированный перечень единиц хранения архивного фонда - это	архивная опись	ПК.1.4
22.	Материальный носитель с зафиксированной на нем информацией, который имеет реквизиты, позволяющие его идентифицировать, и подлежит хранению в силу значимости	Архивный документ	ПК.1.4

	указанных носителя и информации для граждан, общества и государства		
23.	В помещениях хранилищ, оборудованных системами кондиционирования воздуха, должен поддерживаться оптимальный температурно-влажностный режим - для _____ документов - температура 17 - 19 град. С, относительная влажность воздуха 50 - 55%	бумажных	ПК.1.4
24.	Совокупность документов или отдельный физически обособленный документ, принятый на учётное архивное хранение в судах судебной системы Российской Федерации - _____	единица архивного хранения	ПК.1.4
24.	Учетный документ архива, который используется для раскрытия состава и содержания дел, закрепления их систематизации внутри фонда и учета дел	Опись дел	ПК.1.4
25.	Официальный документ, имеющий юридическую силу, содержащий информацию архива о предмете запроса - это _____	архивная справка	ПК.1.4
26.	Обозначение, наносимое в левом нижнем углу на каждую единицу хранения в целях обеспечения учета и идентификации - это _____	архивный шифр	ПК.1.4
27.	Долговременное хранение дел предполагает срок свыше _____ лет	10	ПК.1.4
28.	За утрату документов, содержащих государственную тайну, предусмотрено наказание в виде а. ареста на срок от четырех до шести месяцев б. выговора в. предупреждения о неполном должностном соответствии, г. ограничения свободы на срок до 3 лет	а, г	ПК.1.4
29	Архивные документы Архивного фонда Российской Федерации являются _____ собственностью _____	государства	ПК.1.4
30.	Установить соответствие содержания принципов учета	1-в 2-г	ПК.1.4

	документов в архиве суда 1. централизация 2. унификация 3. динамичность 4. полнота и достоверность учета а) своевременное и оперативное внесение изменений в учетные документы или составление новых учетных документов б) обеспечение соответствия первичных учетных документов в архиве суда реальному количеству единиц учета. в) применение единых единиц учета г) соблюдение преемственности учета архивных документов на всех стадиях работы с ними	3-а 4-б	
31.	Уничтожение документов, сроки хранения которых истекли, согласно акту, осуществляется в специально оборудованном для этих целей помещении в трёхдневный срок после получения путем механической переработки либо	сожжения	ПК.1.4
32.	Установить соответствие: 1. Основные 2. Вспомогательные а) Дело фонда б) Книга учета дел (нарядов) временного (свыше 10 лет) хранения в) Книга учета дел (нарядов) постоянного хранения г) Книга учета выдачи документов во временное служебное пользование	1-а ,г 2-б,в	ПК.1.4
33.	Учетный документ, который содержит перечень официальных наименований хранящихся в архиве, а также выбывших архивных фондов в порядке возрастания присвоенных им номеров - это _____	список фонда	ПК.1.4
34.	Номенклатура вводится в действие с _____ следующего календарного года	1 января	ПК.1.4
35.	В энском районном суде г. Мичуринск экспертной комиссией суда принято решение о выделении к уничтожению дел, не подлежащих хранению, о чем был составлен _____	Да, имеется нарушение поскольку документы уничтожаются путем сожжения или	ПК.1.4

	соответствующий акт, который утвердил председатель районного суда . В акте отражено, что документы переданы на уничтожение и в качестве способа указано «использование в качестве черновиков». Видите ли Вы нарушения исходя из условий задачи?	механической переработкой.	
36.	В энском районном суде г. Грушевск в результате прорыва канализационных труб был затоплен архив суда. Есть ли необходимость в данном случае проверки наличия и состояния архивных документов?	Да, проверка наличия и состояния дел проводится каждый раз, когда это вызывается каким-либо нарушением нормальных условий хранения документов, при которых имеются основания предполагать их порчу или утрату.	ПК.1.4
37.	В энском районном суде г. Яблоневск председателем утверждено положение об архиве суда. Распоряжением заместителя председателя суда назначены работники, ответственные за работу архива суда. Имеются ли исходы из условий задачи какие-либо нарушения?	Имеется нарушение, работники ответственные за работу суда назначаются приказом председателя суда.	ПК.1.4
38.	Описи дел — это первичный учётный документ для _____ дел постоянного, временного (свыше 10 лет) хранения и по личному составу.	ведения учёта	ПК.1.4
39.	Систематизированный перечень наименований дел, заводимых в структурных подразделениях судов судебной системы Российской Федерации, с указанием сроков их хранения, по установленной форме - это _____	номенклатура дел суда	ПК.1.4

3.2. Критерии оценки

Оценка	Отношение полученного количества баллов
«отлично»	От 91-100
«хорошо»	От 81-90
«удовлетворительно»	От 51-80
«неудовлетворительно»	От 0-50

