

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Косенок Сергей Михайлович  
Должность: ректор  
Дата подписания: 22.01.2026 10:36:54  
Уникальный программный ключ:  
e3a68f3eaa1e62674b5414998099d3d6b1dc1856

## Оценочные средства

### **Организация деятельности и государственной службы в судебных органах**

Код, направление подготовки	40.05.04 «Юриспруденция
Направленность (профиль)	Судебная и прокурорская деятельность
Форма обучения	Очная
Кафедра-разработчик	Публичного и уголовного права
Выпускающая кафедра	Публичного и уголовного права

## Типовые задания для контрольной работы

### Контрольная работа № 1.

Практическая задача:

Гражданка Иванова обратилась в районный суд с административным иском о восстановлении на государственной службе в аппарате суда после незаконного увольнения. Суд первой инстанции отказал в иске, указав, что служащие аппарата суда не обладают специальной правовой защитой.

Иванова решила обжаловать это решение в установленном порядке.

Задание:

1. Проанализируйте, обладает ли служащий аппарата суда правами и гарантиями, установленными для государственных служащих.
2. Каков порядок обжалования решений суда в данном случае?
3. На какие нормативные правовые акты необходимо ссылаться при подготовке жалобы?

### Контрольная работа № 2.

Практическая задача:

Прокурор города обратился в суд с заявлением о признании незаконным нормативного правового акта органа местного самоуправления, противоречащего федеральному законодательству. Однако судья отказался принять заявление, мотивируя отказ отсутствием у прокуратуры полномочий обращаться с такими требованиями.

Задание:

1. Имеет ли прокуратура право обращаться в суд с подобными заявлениями?
2. Каков порядок подачи прокурором заявления в защиту публичных интересов?
3. Какие нормы законодательства регулируют полномочия прокуратуры в данном случае?

### Контрольная работа № 3.

Практическая задача:

Секретарь судебного заседания районного суда в ходе служебной проверки был уличён в нарушении процессуальных сроков оформления протоколов судебных заседаний. В отношении него было начато дисциплинарное производство.

Задание:

1. Каков порядок привлечения к дисциплинарной ответственности сотрудников аппарата суда?
2. Какие меры дисциплинарного воздействия могут быть применены к данному работнику?
3. На какие нормы законодательства необходимо ссылаться при вынесении дисциплинарного взыскания?

## Типовые вопросы к экзамену

1. Понятие судебной власти в системе государственной власти.
2. Основные признаки судебной власти.
3. Судебная власть и её отличие от исполнительной и законодательной ветвей.

4. Принципы организации и осуществления судебной власти в РФ.
5. Конституционные гарантии независимости судей.
6. Полномочия судов, установленные Конституцией РФ.
7. Понятие правосудия и его принципы.
8. Судебная система Российской Федерации: структура и уровни.
9. Виды судов общей юрисдикции.
10. Арбитражные суды: место в системе правосудия и полномочия.
11. Полномочия Верховного Суда РФ как высшего судебного органа.
12. Специализированные суды в РФ: назначение и особенности.
13. Роль Конституционного Суда РФ в обеспечении законности.
14. Отличие судов субъектов РФ от федеральных судов.
15. Проблемы и перспективы реформирования судебной системы.
16. Внутренняя структура суда: аппарат, функции, распределение обязанностей.
17. Роль председателя суда в управлении деятельностью.
18. Организация работы судебных заседаний.
19. Планирование и контроль судебной нагрузки.
20. Организация приёмной и канцелярии суда.
21. Порядок взаимодействия аппарата суда с участниками процесса.
22. Обеспечение доступа к информации о деятельности судов.
23. Электронные сервисы судов: ГАС «Правосудие», интернет-порталы.
24. Судебное администрирование: цели, задачи, механизмы.
25. Делопроизводственные процедуры при назначении судебного разбирательства.
26. Понятие государственной гражданской службы.
27. Классификация должностей государственной службы в судах.
28. Основные правовые акты, регулирующие службу в судебной системе.
29. Принципы государственной гражданской службы.
30. Порядок поступления на службу в судебных органах.
31. Этапы конкурсной процедуры замещения должностей.
32. Требования к кандидату на должность госслужащего в суде.
33. Служебный контракт: структура, права и обязанности сторон.
34. Порядок прохождения службы: аттестация, квалификационные разряды.
35. Порядок перемещения и продвижения по службе.
36. Особенности служебной дисциплины и режима рабочего времени.
37. Ограничения и запреты, установленные для гражданских служащих.
38. Порядок подачи и рассмотрения служебных споров.
39. Виды поощрений и наград госслужащих.
40. Основания и порядок увольнения с гражданской службы в суде.
41. Организация кадровой службы в суде: структура и задачи.
42. Документирование кадровой информации: личные дела, приказы, распоряжения.
43. Оформление приёма, перевода, увольнения сотрудников суда.
44. Аттестация сотрудников аппарата суда: порядок и формы.
45. Должностная инструкция: назначение, содержание, структура.
46. Делопроизводство в судах: общие принципы и нормативные основы.
47. Организация документооборота: регистрация, хранение, архив.
48. Электронное делопроизводство в судах: перспективы и сложности.
49. Роль автоматизированных систем в судебной практике (ГАС «Правосудие»).
50. Требования к оформлению организационно-распорядительных документов.
51. Правовой статус Судебного департамента при Верховном Суде РФ.

52. Основные функции Судебного департамента и его территориальных органов.
53. Полномочия Судебного департамента в сфере кадровой политики.
54. Финансово-экономическое обеспечение судов и роль департамента.
55. Взаимодействие Судебного департамента с председателями судов и кадровыми службами.
56. Виды дисциплинарной ответственности гражданских служащих судов.
57. Порядок применения дисциплинарных взысканий.
58. Комиссии по служебным спорам: состав, процедура рассмотрения.
59. Законодательство о противодействии коррупции в судебной системе.
60. Конфликт интересов на государственной службе: выявление, регулирование, ответственность.