

## ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

### ПК-3.4 Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций

#### Задание 1 (Архивное дело в суде)

*Прочитайте текст, выберите правильный ответ.*

**Какое из перечисленных действий выполняется в рамках работы с обращениями граждан при их запросе на выдачу архивной копии судебного решения?**

1. Возбуждение нового уголовного дела
2. Проведение судебной экспертизы
3. Проверка наличия дела в архиве и его состояния
4. Вынесение судебного приказа

Ответ: \_\_\_\_\_

Ключ ответа: 3

#### Задание 2 (Обеспечение рассмотрения судебных дел)

*Прочитайте текст, выберите правильный ответ.*

**Что является первым действием при поступлении в суд письменного обращения гражданина с жалобой на действия судебного пристава-исполнителя?**

1. Немедленное удовлетворение требований обращения
2. Регистрация обращения в журнале входящей документации
3. Направление копии обращения приставу-исполнителю
4. Возбуждение дисциплинарного производства

Ответ: \_\_\_\_\_

Ключ ответа: 2

#### Задание 3 (Основы организационно-технического обеспечения деятельности судов)

*Прочитайте текст, выберите правильный ответ.*

**Кто в суде общей юрисдикции осуществляет первичную регистрацию и учет письменных обращений граждан и организаций, не связанных с возбуждением конкретных дел (общие вопросы, жалобы на работу суда)?**

1. Помощник судьи
2. Секретарь судебного заседания
3. Работник канцелярии (общего отдела) суда
4. Председатель суда

Ответ: \_\_\_\_\_

Ключ ответа: 3

#### Задание 4 (Судебное делопроизводство)

*Прочитайте текст, выберите правильный ответ.*

**Какой срок установлен федеральным законодательством для рассмотрения судьей поступившего искового заявления гражданина и принятия решения о его принятии к производству или об отказе в принятии?**

1. 3 дня
2. 5 дней
3. 10 дней

4. 30 дней

Ответ: \_\_\_\_\_

Ключ ответа: 2

**Задание 5 (Обеспечение рассмотрения судебных дел)**

*Прочитайте текст, выберите правильный ответ.*

**Какое из перечисленных прав имеет гражданин, обратившийся в суд с жалобой в порядке КАС РФ на действия (бездействие) государственного органа?**

1. Требовать немедленной отмены оспариваемого решения
2. Знакомиться с материалами дела, делать выписки из них
3. Самостоятельно назначать экспертизу
4. Определять состав суда

Ответ: \_\_\_\_\_

Ключ ответа: 2

**Задание 6 (Основы организационно-технического обеспечения деятельности судов)**

*Прочитайте текст, выберите правильный ответ.*

**Что из перечисленного является основной задачей работника аппарата суда при работе с устным обращением гражданина в приемной суда?**

1. Дача юридической консультации по существу спора
2. Разъяснение порядка обращения в суд и принятие письменного обращения, если таковое имеется
3. Принятие процессуального решения по заявлению
4. Вызов сторон для примирения

Ответ: \_\_\_\_\_

Ключ ответа: 2

**Задание 7 (Судебное делопроизводство)**

*Прочитайте текст, выберите правильный ответ.*

**Какой документ фиксирует факт приема устного обращения гражданина в суде, если он не желает оформлять его письменно?**

1. Журнал регистрации входящей корреспонденции
2. Карточка учета устного обращения
3. Судебное решение
4. Ходатайство

Ответ: \_\_\_\_\_

Ключ ответа: 2

**Задание 8 (Обеспечение рассмотрения судебных дел)**

*Прочитайте текст, выберите правильный ответ.*

**В течение какого срока должно быть дано ответ на обращение гражданина, поступившее в суд и не требующее дополнительного изучения и проверки?**

1. В течение 3 дней
2. В течение 7 дней
3. В течение 30 дней
4. В течение 60 дней

Ответ: \_\_\_\_\_

Ключ ответа: 3

**Задание 9 (Архивное дело в суде)**

*Прочитайте текст, выберите правильный ответ.*

**При получении от гражданина письменного запроса на выдачу архивной справки по материалам судебного дела, что является первым действием ответственного работника архива?**

1. Немедленная выдача запрашиваемого документа
2. Проверка полномочий заявителя и наличия у него права на получение информации

3. Направление запроса в вышестоящую инстанцию

4. Составление акта об уничтожении дела

Ответ: \_\_\_\_\_

Ключ ответа: 2

#### **Задание 10 (Судебное делопроизводство)**

*Прочитайте текст, выберите правильный ответ.*

**Какое основание для возвращения искового заявления гражданину без рассмотрения по существу является обязательным для указания в определении судьи?**

1. Несогласие судьи с позицией истца
2. Неподсудность данного дела данному суду
3. Отсутствие у истца высшего юридического образования
4. Подача заявления в конце рабочего дня

Ответ: \_\_\_\_\_

Ключ ответа: 2

#### **Задание 11 (Обеспечение рассмотрения судебных дел, ГИА)**

*Прочитайте текст, выберите правильные ответы.*

**Какие из перечисленных действий включает в себя подготовка ответа на обращение гражданина, поступившее на имя председателя суда с жалобой на волокиту при рассмотрении дела?**

1. Истребование материалов конкретного судебного дела из архива.
2. Запрос объяснений у судьи, в производстве которого находится дело.
3. Немедленное увольнение судьи.
4. Анализ материалов дела и данных о движении дела.
5. Публикация ответа в средствах массовой информации.

Ответ: \_\_\_\_\_

Ключ ответа: 124

#### **Задание 12 (Основы организационно-технического обеспечения деятельности судов)**

*Прочитайте текст, выберите правильные ответы.*

**Какие технические средства могут быть использованы для приема обращений граждан в современном суде?**

1. Только бумажный ящик для жалоб.
2. Многофункциональный терминал (инфомат) в холле суда.
3. Электронная почта, указанная на официальном сайте суда.
4. Личный мессенджер судьи.
5. Раздел «Электронная приемная» на портале ГАС «Правосудие»

Ответ: \_\_\_\_\_

Ключ ответа: 235

#### **Задание 13 (Архивное дело в суде)**

*Прочитайте текст, установите последовательность.*

**Установите правильную последовательность действий при работе с письменным запросом организации на получение копии судебного акта из архива.**

1. Отправка подготовленного ответа с копией документа заявителю.

2. Поиск дела в архивных описях и на стеллажах.
3. Проверка полномочий представителя организации и обоснованности запроса.
4. Регистрация входящего запроса в журнале.
5. Снятие копии с запрашиваемого документа, заверение ее.

Ответ: \_\_\_\_\_

Ключ ответа: 43251

#### Задание 14 (Судебное делопроизводство, ГИА)

Прочитайте текст, установите соответствие.

Установите соответствие между видом обращения в суд и сроком, установленным для его рассмотрения по существу (принятия процессуального решения).

Вид обращения		Срок рассмотрения	
А	Исковое заявление по гражданскому делу (решение о принятии)	1.	5 дней
Б	Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении	2.	10 дней
В	Ходатайство об обеспечении иска, заявленное в судебном заседании	3.	3 дня
		4.	30 дней
		5.	Рассматривается немедленно

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами.

А	Б	В

Ключ ответа: А1 Б2 В5

#### Задание 15 (Основы организационно-технического обеспечения деятельности судов, Учебная практика ПМ.03)

Прочитайте текст, установите последовательность.

Установите правильную последовательность этапов организации личного приема граждан председателем суда или уполномоченным судьей.

1. Внесение записи о приеме в журнал и регистрация письменного обращения (если оно составлено).
2. Оглашение графика приема на информационных стендах и сайте суда.
3. Предварительная запись или живая очередь в день приема.
4. Разъяснение порядка действий или принятие обращения к рассмотрению.
5. Регистрация посетителя и краткое изложение им сути вопроса.

Ответ: \_\_\_\_\_

Ключ ответа: 23541

#### Задание 16 (Архивное дело в суде)

Прочитайте текст, установите соответствие.

Установите соответствие между типом запроса, поступившего в архив суда, и документом, который является основанием для отказа в его удовлетворении.

Тип запроса		Основание для отказа	
А	Запрос на выдачу копии приговора по уголовному делу от лица, не являющегося участником процесса	1.	Дело находится на стадии судебного разбирательства, не окончено
Б	Запрос на ознакомление с материалами дела, сданного в	2.	Отсутствие у заявителя процессуального права на

	архив, от адвоката без надлежаще оформленной доверенности		ознакомление с материалами окончанного дела
В	Запрос на предоставление дела для ознакомления, когда по нему еще не вынесено окончательное решение	3.	Нарушение порядка оформления полномочий представителя
		4.	Дело утрачено в результате чрезвычайной ситуации
		5.	Обращение составлено не на официальном бланке

*Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами.*

А	Б	В

*Ключ ответа: А2 Б3 В1*

### **Задание 17 (Обеспечение рассмотрения судебных дел, Производственная практика ПМ.03)**

*Прочитайте текст, заполните пропуски.*

**Письменное обращение, поступившее в суд, подлежит обязательной \_\_\_\_\_ в течение трех дней. Если обращение содержит вопросы, решение которых не входит в \_\_\_\_\_ суда, оно в течение семи дней направляется в \_\_\_\_\_ орган.**

Ответ: \_\_\_\_\_

*Ключ ответа:*

*Эталонный ответ 1. регистрации, компетенцию, соответствующий*

### **Задание 18 (Судебное делопроизводство, Производственная практика (преддипломная))**

*Прочитайте текст, запишите ответ.*

**Как называется процессуальный документ, составляемый судьей, в котором излагается просьба лица, участвующего в деле, совершить определенное процессуальное действие (истребовать доказательство, назначить экспертизу и т.п.)?**

Ответ: \_\_\_\_\_

*Ключ ответа:*

*Эталонный ответ 1. ходатайство*

### **Задание 19 (Архивное дело в суде, ГИА)**

*Прочитайте текст, запишите ответ.*

**Как называется основной учетный документ в архиве суда, в котором фиксируется выдача дел во временное пользование с указанием данных получателя, номера дела и даты выдачи?**

Ответ: \_\_\_\_\_

*Ключ ответа:*

*Эталонный ответ 1. журнал выдачи дел из архива*

### **Задание 20 (Основы организационно-технического обеспечения деятельности судов, Производственная практика (преддипломная))**

*Прочитайте текст, заполните пропуски.*

**Для подачи обращения в суд в \_\_\_\_\_ виде гражданин может использовать Единый портал \_\_\_\_\_. Поданное таким образом обращение регистрируется в автоматизированной системе и рассматривается в общем порядке, а уведомление о \_\_\_\_\_ направляется в личный кабинет заявителя.**

Ответ: \_\_\_\_\_

*Ключ ответа:*

*Эталонный ответ 1. электронном, государственных услуг (Госуслуги),  
результате*