

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Судебное делопроизводство

|                |                        |
|----------------|------------------------|
| Специальность  | 40.02.04 Юриспруденция |
| Форма обучения | очная/заочная          |
| Год набора     | 2026                   |
| Составитель    | Орлова Н.Б.            |

Омск \_\_\_\_\_

## 1. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Фонд оценочных средств обеспечивает оценку процесса формирования у обучающихся планируемых результатов обучения (компетенций) на определенном этапе освоения ими основной профессиональной образовательной программы.

### Планируемые результаты обучения при изучении дисциплины, соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

| Код и наименование компетенции                                                                                           | Планируемые результаты                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК 3.1. Осуществлять ведение судебного делопроизводства.                                                                 | Называть структуру и состав судебного дела, а также требования к оформлению судебных документов;<br><br>Воспроизводить сроки и процедуры оформления исполнительных документов, уведомлений, повесток и других судебных актов;<br><br>Готовить проекты судебных актов, повесток, уведомлений и других документов для судей и участников процесса;<br><br>Оформлять судебные документы, соблюдать требования к их форме и содержанию |
| ПК 3.4. Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций.                                                         | Называть нормативные правовых акты, регулирующие работу с обращениями граждан и организаций;<br><br>Осуществлять работу по приему граждан, корреспонденции и дел в соответствии с нормативными правовыми актами;<br><br>Анализировать содержание обращений, выявлять суть проблемы и принимать решения по существу.                                                                                                                |
| ПК 3.5. Осуществлять работу по регистрации, учету и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам. | Называть виды исполнительных документов;<br><br>Определять порядок по регистрации, учету и техническому оформлению исполнительных документов;<br><br>Составлять проекты исполнительных документов.                                                                                                                                                                                                                                 |

Характеристика планируемых результатов обучения по дисциплине представлена в соответствии с определенным этапом формирования компетенций для достижения результатов освоения образовательной программы

## 2. Комплект оценочных средств

Направлен(ы) на проверку процесса формирования компетенции

### ПК 3.1. Осуществлять ведение судебного делопроизводства.

Воспроизводить сроки и процедуры оформления исполнительных документов, уведомлений, повесток и других судебных актов.

#### 1. Задание закрытого типа на установление соответствия

*Прочитайте текст и установите соответствие*

Срок направления уполномоченным работником аппарата суда копий решений, исполнительных документов, уведомлений, повесток и других судебных актов установлен Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 29.04.2003 г. № 36 «Об утверждении Инструкции по судебному делопроизводству в районном суде».

К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца.

| Вид процессуального документа |                                                                                                                          | Срок направления |                                           |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------|
| А                             | Копия приговора (определения, постановления) после провозглашения осужденному (оправданному), его защитнику и обвинителю | 1                | 3 суток                                   |
| Б                             | Копия определения о принятии к производству апелляционной жалобы (представления) по гражданскому делу                    | 2                | 5 суток                                   |
| В                             | Обращение к исполнению приговора судом первой инстанции                                                                  | 3                | не установлен                             |
| Г                             | Исполнительный лист о восстановлении на работе                                                                           | 4                | не позднее следующего дня после вынесения |
| Д                             | Копия заочного решения суда ответчику, истцу, не присутствующему в судебном заседании                                    | 5                | в день вынесения решения                  |
| Е                             | Судебная повестка о вызове в качестве ответчика по гражданскому делу                                                     | 6                | не позднее 3 дней со дня принятия         |

*Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:*

|   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|
| А | Б | В | Г | Д | Е |
|---|---|---|---|---|---|

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|

**Ключ:**

|   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|
| А | Б | В | Г | Д | Е |
| 2 | 4 | 1 | 5 | 6 | 3 |

#### **ПК 3.4. Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций.**

Осуществлять работу по приему граждан, корреспонденции и дел в соответствии с нормативными правовыми актами.

2. Задание **комбинированного типа** с выбором одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора

*Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.*

Работнику отдела дела производства для регистрации поступили документы. Все они были зарегистрированы уполномоченным работником аппарата суда в журнале учета входящей корреспонденции и в специальных программных средствах Государственной автоматизированной системы РФ «Правосудие», обеспечивающих ведение автоматизированного судебного делопроизводства, в день их поступления.

Какой из нижеперечисленных документов не подлежит регистрации, как входящая корреспонденция?

А) исковое заявление о расторжении брака;

Б) заявление о выдаче исполнительного листа;

В) жалоба на бездействие следователя;

Г) судебная повестка по вызову подсудимого, возвращенная в суд, в связи с невозможностью вручения.

Ключ:

Ответ: Г.

Обоснование: Согласно Приказу Судебного департамента при Верховном Суде РФ «Об утверждении Инструкции по судебному делопроизводству в районном суде» судебная повестка по вызову подсудимого, возвращенная в суд, в связи с невозможностью вручения не подлежит регистрации, как входящая корреспонденция.

#### **ПК 3.5. Осуществлять работу по регистрации, учету и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам.**

Называть виды исполнительных документов.

3. Задание **комбинированного типа** с выбором одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора

*Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.*

Исполнительные документы — это официальные акты, выдаваемые судами или уполномоченными органами, которые служат законным основанием для принудительного взыскания долгов, имущества или выполнения обязательств. Исполнительными документами не являются:

- А) исполнительные листы, выдаваемые судами общей юрисдикции и арбитражными судами на основании принимаемых ими судебных актов;
- Б) судебные приказы;
- В) нотариально удостоверенные соглашения об уплате алиментов или их нотариально засвидетельствованные копии;
- Г) решения, выдаваемые комиссиями по трудовым спорам.

Ключ:

Ответ: Г.

Обоснование: ФЗ «Об исполнительном производстве» содержит исчерпывающий перечень видов исполнительных документов. Решения, выдаваемые комиссиями по трудовым спорам в него не входят.

Определять порядок по регистрации, учету и техническому оформлению исполнительных документов.

#### **4. Задание открытого типа с развернутым ответом.**

*Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ*

Решением районного суда удовлетворен иск Хищниковой к ООО «Забава» о взыскании недоначисленной заработной платы, в пользу Хищниковой взыскано 2 млн 500 тыс. руб. Исполнительный лист, выданный на основании решения суда, предъявлен Хищниковой к исполнению в ФССП России. Возбуждено исполнительное производство. Впоследствии постановлением кассационного суда по кассационной жалобе ООО «Забава» решение районного суда изменено, взысканная в пользу Хищниковой денежная сумма уменьшена до 500 тыс. руб.

Исполнительный лист, выданный на основании постановления суда, предъявлен Хищниковой к исполнению в ФССП России в тот же отдел судебных приставов. Постановлением того же судебного пристава-исполнителя возбуждено новое исполнительное производство; первоначальное исполнительное производство по заявлению Хищниковой окончено по п. 1 ч. 1 ст. 46 Федерального закона «Об исполнительном производстве», первоначальный исполнительный лист возвращен Хищниковой.

*Дайте оценку действиям суда. Как следовало поступить с первоначальным исполнительным документом после принятия кассационного постановления?*

Ключ:

Ответ: действия суда не правомерны, согласно Приказу Судебного департамента при Верховном Суде РФ «Об утверждении Инструкции по судебному делопроизводству в районном суде», если после возбуждения исполнительного производства решение суда изменено в кассационной инстанции, первоначальный исполнительный лист должен быть отозван уполномоченным работником аппарата суда и приобщен к материалам дела, выдан новый исполнительный лист по решению кассационного суда.

Составлять проекты исполнительных документов.

## **5. Задание открытого типа с развернутым ответом**

*Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ*

Для принудительного исполнения в службу судебных приставов поступил судебный приказ на взыскание заработной платы. Судебный пристав-исполнитель отказал в возбуждении исполнительного производства, ссылаясь на то, что в судебном приказе отсутствует наименование суда, дата принятия судебного акта, дата вступления в законную силу и подпись судьи. Правомерны ли действия судебного пристава-исполнителя?

Ключ:

Ответ: действия судебного пристава-исполнителя правомерны, согласно Приказу Судебного департамента при Верховном Суде РФ «Об утверждении Инструкции по судебному делопроизводству в районном суде» в исполнительном документе должны быть указаны наименование суда, дата принятия судебного акта, дата вступления в законную силу и подпись судьи, заверенная печатью суда.

**3. Диагностическая работа для оценки планируемых результатов (компетенций) по дисциплине судебное делопроизводство на данном этапе освоения основной профессиональной образовательной программы**

**Дополнения и изменения в фонде оценочных средств по дисциплине**

«\_\_\_\_\_»

**на 20\_\_/20\_\_ учебный год**

На основании решения цикловой методической комиссии  
г. № \_\_\_\_\_) в фонд оценочных средств по дисциплине  
«\_\_\_\_\_»

внесены следующие изменения и (или) дополнения:

1. \_\_\_\_\_ (указывается краткая характеристика  
внесенных изменений и (или) дополнений);

2. \_\_\_\_\_.

Дополнения и изменения в фонд оценочных средств  
внес: \_\_\_\_\_ Ф.И.О., должность, ученая степень, звание.

Председатель ЦМК \_\_\_\_\_