Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – филиал РАНХиГС

Директор
Нижегородского института управления –
филиала РАНХиГС

_____ А.В.Парамонов
(подпись)

«29» августа 2024 г.

Парамонов Александр Васильевич
Подписано цифровой подписью: Парамонов Александр Васильевич
Дата: 2024.11.12 12:31:29 +03'00'

Утверждена ученым советом
Нижегородского института управления –
филиала РАНХиГС
Протокол от «29» августа 2024 г. № 1.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

повышения квалификации

«Роль аппарата суда в решении задач обеспечения доступности правосудия, повышения качества и оперативности судопроизводства»

Форма обучения: заочная
Количество часов: 40

Нижний Новгород, 2024 г.

Разработчик

канд. юридических наук, доцент,
профессор кафедры истории и
теории государства и права _____ П.П. Востриков
(подпись)

Руководитель программы

канд. юридических наук, доцент,
профессор кафедры истории и
теории государства и права _____ П.П. Востриков
(подпись)

Руководитель
структурного подразделения

кандидат политических наук,
заместитель директора Нижегородского
института управления – филиала
РАНХиГС,
директор центра регионального
развития и дополнительного образования _____ Д.В. Полилова
(подпись)

Дополнительная профессиональная программа рассмотрена и одобрена на заседании ученого совета Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС 29 августа 2024 г., протокол № 1.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика программы 2
1.1. Цель реализации....2
1.2. Нормативная правовая база 2
1.3. Планируемые результаты освоения....4
1.4. Категория слушателей 4
1.5. Формы обучения и сроки освоения 4
1.6. Период обучения и режим занятий 4
1.7. Документ о квалификации....4
2. Содержание программы....5
2.1. Календарный учебный график....5
2.2. Учебный план....6
2.3. Рабочие программы дисциплин (модулей) 7
3. Организационно-педагогическое обеспечение 19
3.1. Кадровое обеспечение....19
3.2. Материально-техническое и программное обеспечение реализации программы 21
3.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы 21
4. Оценка качества освоения программы....25

Приложение №1. Внешняя и внутренняя рецензия.

1. Общая характеристика программы

1.1. Цель реализации

Цель реализации программы - повышение компетентности работников федеральных судов общей юрисдикции и мировых судей.

Актуальность программы обусловлена необходимостью обновления знаний и совершенствования компетенций государственных гражданских служащих аппаратов федеральных судов общей юрисдикции и участков мировых судей.

1.2. Нормативная правовая база

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) - Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации: [Сайт]. - URL: https://base.garant.ru/10103000/ (дата обращения 12.02.2024);
2. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 14.07.2022) «Об образовании в Российской Федерации» - Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации: [Сайт]. - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/ (дата обращения 12.02.2024);
3. Постановление Правительства РФ от 31 мая 2021 г. N 825 "О федеральной информационной системе "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении" - Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации: [Сайт]. - URL: https://base.garant.ru/400834153/ (дата обращения 12.02.2024);
4. Постановление Правительства Российской Федерации от 16.09.2021 № 473 «Об утверждении Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» - Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации: [Сайт]. - URL: https://base.garant.ru/70174550/ (дата обращения 12.02.2024);
5. Приказ Министерства образования и науки РФ от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополни-тельным профессиональным программам» (ред. от 15.11.2013) - Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации: [Сайт]. - URL: https://base.garant.ru/70440506/ (дата обращения 12.02.2024);
6. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» от 23.08.2017 № 816 (ред. от 18.09.2017) - Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации: [Сайт]. - URL: https://base.garant.ru/71770012/ (дата обращения 12.02.2024);
7. «Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов» (утв. Минобрнауки России 22.01.2015 N ДЛ-1/05вн) - Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации: [Сайт]. - URL: https://base.garant.ru/70884816/ (дата обращения 12.02.2024);
9. Приказ РАНХиГС от 19 апреля 2019 г. №02-461 «Об утверждении локальных нормативных актов РАНХиГС по дополнительному профессиональному образованию» (с изм. РАНХиГС от 02 ноября 2020 г. №01-11539, от 28 декабря 2020 г. №01-14138, от 22 марта 2021 г. №02-222) - Текст: электронный // РАНХиГС: [Сайт]. - URL: https://www.ranepa.ru/sveden/document/#Name2 (дата обращения 12.02.2024);
10. Приказ РАНХиГС от 30 марта 2021 г. №02-275 «О внедрении в образовательный процесс системы дистанционного обучения Академии» - Текст: электронный // РАНХиГС: [Сайт]. - URL: https://www.ranepa.ru/sveden/document/#Name2 (дата обращения 12.02.2024)

11. Приказ РАНХиГС от 13 августа 2021 г. №02-835 «Об утверждении положения о порядке разработки и утверждения в РАНХиГС дополнительных профессиональных программ - программ профессиональной переподготовки, программ повышения квалификации» - Текст: электронный // РАНХиГС: [Сайт]. - URL: https://www.ranepa.ru/sveden/document/#Name2 (дата обращения 12.02.2024)
12. Приказ РАНХиГС от 25 марта 2022 г. № 02-297 «Об утверждении положения об элек-тронных документах о квалификации» (с изм. РАНХиГС от 27 мая 2022 г. №021-739, от 05 июля 2022 г. №02-957) - Текст: электронный // РАНХиГС: [Сайт]. - URL: https://www.ranepa.ru/sveden/document/#Name2 (дата обращения 12.02.2024).
13. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (утв. приказом Министерства науки и высшего образования Российской федерации от 13 августа 2020 г. N 1016) (ред. от 26.11.2020) - Текст: электронный // Официальный интернет-портал правовой информации: [Сайт]. - URL: https://base.garant.ru/74566336/53f89421bbdaf741eb2d1ecc4ddb4c33/ (дата обращения 12.02.2024);

Таблица 1.

Нормативные документы, определяющие требования к выпускнику программы.

Нормативный документ	Код уровня	Наименование раздела, уровня
ОКВЭД (2)	84	Деятельность органов государственного управления по обеспечению военной безопасности, обязательному социальному обеспечению
	84.1	Деятельность органов государственного управления и местного самоуправления по вопросам общего и социально-экономического характера
	84.11	Деятельность органов государственного управления и местного самоуправления по вопросам общего характера
	84.11.9	Управление деятельностью в области антимонопольного контроля
ОКЗ	2425 3	Специалисты органов государственной власти

Таблица 2

Связь программы с образовательными стандартами

Нормативный документ	Код направления	Наименование направления подготовки (специальности)	Направленность (профиль, специализация)
ФГОС ВО	38.03.04	Государственное и муниципальное управление	

1.3. Планируемые результаты освоения

Выпускник по программе в соответствии с задачами профессиональной деятельности и целями программы должен усовершенствовать и сформировать следующие основные професиональные компетенции (ПК):

Таблица 3

Перечень профессиональных компетенций, необходимых для получения квалификации

Виды деятельности	Профессиональные компетенции или трудовые функции
Организационно-управленческая деятельность	ОПК-1 – Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности
	ПК-4 – способность к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления
Административно-технологическая деятельность	ПК-10: способность вырабатывать решения, учитывающие правовую и нормативную базу
Консультационная и информационно-аналитическая деятельность	ПК-13 – способность критически оценивать информацию и конструктивно принимать решения на основе анализа и синтеза

1.4. Категория слушателей

К освоению дополнительной профессиональной программы повышения квалификации допускаются:

-лица, имеющие высшее образование, а также получающие высшее образование в текущем календарном году;

-лица, имеющие среднее профессиональное образование.

1.5. Формы обучения и сроки освоения

Форма обучения: заочная с применением ЭО и ДОТ;

Программа реализуется с применением электронного обучения (СДО НИУ РАНХиГС, https://sdo1.niu.ranepa.ru/my/), дистанционных образовательных технологий (Ян-декс.Телемост и других телекоммуникационных ресурсов).

Срок обучения: 40 аудиторных часов, в т.ч. 26 часов практических занятий с применением электронного обучения, 13 лекционных часов с применением дистанционных образовательных технологий и 1 час на итоговую аттестацию.

1.6. Период обучения и режим занятий

Период обучения: 10 дней.

Режим занятий: не более 4 часов в день.

1.7. Документ о квалификации

Документ об освоении программы: Удостоверение о повышении квалификации федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».

2. Содержание программы
2.1. Календарный учебный график

Таблица 4

Период обучения – 10 дней	
1-9 день	10 день
УЗ ЭО/ УЗ ДОТ	УЗ ЭО/ УЗ ДОТ, ИА ЭО

* УЗ ЭО – учебные занятия с применением электронного обучения;
УЗ ДОТ – учебные занятия с применением дистанционных образовательных технологий;
ИА ЭО – итоговая аттестация с применением электронного обучения.

2.2. Учебный план

Таблица 5

Наименование дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость, час	Контактная работа, час		Занятия с применением ЭИОР, час			Текущий контроль Успеваемости*	Промежуточная аттестация	Код компетенции
		Всего	Вебинары	Всего	В том числе				
					Лекции	Практ. (семинар.) занят.			
1	2	3	4	5	6	7	**8**	9	10
1. Судебная власть и судебная система Российской Федерации. Концепция судебной реформы России. Основные направления и принципы организации судебной деятельности	6			6	2	4	-	-	ПК-13
2. Организационное обеспечение деятельности судов. Система и структура Судебного департамента при Верховном Суде РФ	6			6	2	4	-	-	ПК-10
3. Аппарат суда и его роль в обеспечении деятельности суда. Государственная гражданская служба в органах судебной власти	6			6	2	4	-	-	ПК-4
4. Организация и документационное обеспечение процессуальной деятельности суда	6			6	2	4	-	-	ПК-4
5. Обеспечение безопасности деятельности судов, судей, сотрудников аппаратов судов и органов судейского сообщества. Взаимодействие судов и органов внутренних дел, органов Федеральной службы судебных приставов и других государственных органов	2			2		2			ПК-10
6. Способы повышения качества и оперативности судопроизводства	6			6	2	4			ПК-4
7. Государственная политика противодействия коррупции и её реализации в органах судебной власти	7			7	3	4			ОПК-1
Итоговая аттестация	**Тестирование (1)**								
Итого	**40**			**40**	**13**	**26**	**1**	-	

* КП – курсовой проект, Т-тест, КР – контрольная работа, РГР – расчетно-графическая работа, Реф. – реферат, О – опрос.

2.3. Рабочие программы дисциплин (модулей)

2.3.1. Дисциплина 1. Судебная власть и судебная система Российской Федерации. Концепция судебной реформы России. Основные направления и принципы организации судебной деятельности

2.3.1.1. Планируемые результаты обучения дисциплины (модуля)

Таблица 6

Виды деятельности	Профессиональные компетенции или трудовые функции	Знания	Умения	Практический опыт
Консультационная и информационно-аналитическая деятельность	ПК-13 – способность критически оценивать информацию и конструктивно принимать решения на основе анализа и синтеза	Понятие и признаки судебной власти. Судебная система Российской Федерации. Конституционные принципы организации судебной власти в Российской Федерации	Ориентироваться в устройстве судебной системы Российской Федерации, определять компетенцию судов, подведомственность и подсудность судебных дел.	Навыки анализа и обеспечения основных направлений организации судебной деятельности.

2.3.1.2. Объем дисциплины (модуля)

Таблица 7

Вид учебной работы	**Количество часов**	**Занятия с применением ЭИОР[1], час.**
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:		
Лекционного типа (Л)		
Вебинар (В)		2
Лабораторные занятия (практикум) (ЛЗ)		
Практические (семинарские) занятия (ПЗ)		4
Самостоятельная работа слушателя (СР)		
Форма промежуточной аттестации (форма)		
Общая трудоемкость по учебному плану		**6**

2.3.1.3. Структура и содержание дисциплины (модуля)

2.3.1.3.1. Структура дисциплины (модуля)

Таблица 8

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость, час	Контактная работа, час		Занятия с применением ЭИОР, час			Текущий контроль успеваемости*	Промежуточная аттестация
			Всего	вебинары	Всего	В том числе			
						Лекции	Практ. (семинар.) занят.		

[1] ЭИОР - электронные информационно-образовательные ресурсы

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость, час	Контактная работа, час		Занятия с применением ЭИОР, час			Текущий контроль успеваемости*	Промежуточная аттестация
			Всего	вебинары	Всего	В том числе			
						Лекции	Практ. (семинар.) занят.		
1	Судебная власть и судебная система Российской Федерации. Концепция судебной реформы России. Основные направления и принципы организации судебной деятельности	6	-	-	6	2	4	-	-

2.3.1.3.2. Содержание дисциплины (модуля)

Основные вопросы для рассмотрения: Понятие и признаки судебной власти. Судебная система Российской Федерации. Конституционные принципы организации судебной власти в Российской Федерации: принципы правового статуса судебных органов; принципы правового статуса судей; принципы судопроизводства. Судебная реформа в Российской Федерации и развитие судебной системы в 2013-2020 гг. Основные направления организации судебной деятельности.

2.3.1.4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы слушателей по дисциплине

Трудоемкость самостоятельной работы слушателей по дисциплине составляет 0 часов.

2.3.1.5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине

Промежуточная аттестация по дисциплине программы повышения квалификации не предусмотрена учебным планом.

2.3.2. Дисциплина 2. Организационное обеспечение деятельности судов. Система и структура Судебного департамента при Верховном Суде РФ

2.3.2.1. Планируемые результаты обучения дисциплины (модуля)

Таблица 9

Виды деятельности	Профессиональные компетенции или трудовые функции	Знания	Умения	Практический опыт
Административно-технологическая деятельность	ПК-10: способность вырабатывать решения, учитывающие правовую и нормативную базу	Система органов, осуществляющих организационное обеспечение судебной деятельности.	Определять компетенцию органов, осуществляющих организационное обеспечение судебной деятельности.	Навыки принятия решений в области организационного обеспечения судебной деятельности

2.3.2.2. Объем дисциплины (модуля)

Таблица 10

Вид учебной работы	**Количество часов**	**Занятия с применением ЭИОР, час.**
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:		
Лекционного типа (Л)		2
Вебинар (В)		
Лабораторные занятия (практикум) (ЛЗ)		
Практические (семинарские) занятия (ПЗ)		4
Самостоятельная работа слушателя (СР)		
Форма промежуточной аттестации (форма)		
Общая трудоемкость по учебному плану		**6**

2.3.2.3. Структура и содержание дисциплины (модуля)

2.3.2.3.1. Структура дисциплины (модуля)

Таблица 11

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость, час	Контактная работа, час		Занятия с применением ЭИОР, час			Текущий контроль успеваемости*	Промежуточная аттестация
			Всего	вебинары	Всего	В том числе			
						Лекции	Практ. (семинар.) занят.		
1	Организационное обеспечение деятельности судов. Система и структура Судебного департамента при Верховном Суде РФ.	6	-	-	6	2	4	-	-

2.3.2.3.2. Содержание дисциплины (модуля)

Основные вопросы для рассмотрения: Понятие организационного обеспечения деятельности судов. Органы, осуществляющие организационное обеспечение деятельности судов. Система Судебного департамента при Верховном Суде РФ. Функции Судебного департамента. Полномочия Судебного департамента. Структура Судебного департамента. Полномочия Управления Судебного департамента в субъекте РФ. Полномочия администратора суда. Правовой статус, задачи, функции и полномочия Управления по обеспечению деятельности мировых судей, адвокатуры и нотариата Нижегородской области. Руководство и организация деятельности Управления.

2.3.2.4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы слушателей по дисциплине

Трудоемкость самостоятельной работы слушателей по дисциплине составляет 0 часов.

2.3.2.5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине

Промежуточная аттестация по дисциплине программы повышения квалификации не предусмотрена учебным планом.

2.3.3. Дисциплина 3. Аппарат суда и его роль в обеспечении деятельности суда. Государственная гражданская служба в органах судебной власти

2.3.3.1. Планируемые результаты обучения дисциплины (модуля)

Таблица 12

Виды деятельности	Профессиональные компетенции или трудовые функции	Знания	Умения	Практический опыт
Организационно-управленческая деятельность	ПК-4 – способность к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления	Структура аппарата суда и основные направления деятельности структурных подразделений. Законодательство о государственной гражданской службе в органах судебной власти.	Анализировать функции и полномочия структурных подразделений аппарата суда. Анализировать и применять правовые нормы, регулирующие отношения в сфере государственной гражданской службы.	Навыки в области организации деятельности структурных подразделений аппарата суда. Навыки организации и прохождения государственной гражданской службы в аппарате суда, на участке5 мирового судьи.

2.3.3.2. Объем дисциплины (модуля)

Таблица 13

Вид учебной работы	**Количество часов**	**Занятия с применением ЭИОР, час.**
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:		
Лекционного типа (Л)		2
Вебинар (В)		
Лабораторные занятия (практикум) (ЛЗ)		
Практические (семинарские) занятия (ПЗ)		4
Самостоятельная работа слушателя (СР)		
Форма промежуточной аттестации (форма)		
Общая трудоемкость по учебному плану		**6**

2.3.3.3. Структура и содержание дисциплины (модуля)

2.3.3.3.1. Структура дисциплины (модуля)

Таблица 14

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость, час	Контактная работа, час		Занятия с применением ЭИОР, час			Текущий контроль успеваемости*	Промежуточная аттестация
			Всего	вебинары	Всего	В том числе			
						Лекции	Практ. (семинар.) занят.		
3	Аппарат суда и его роль в обеспечении деятельности	6	-	-	6	2	4	-	-

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость, час	Контактная работа, час		Занятия с применением ЭИОР, час			Текущий контроль успеваемости*	Промежуточная аттестация
			Всего	вебинары	Всего	В том числе			
						Лекции	Практ. (семинар.) занят.		
	суда. Государственная гражданская служба в органах судебной власти								

2.3.3.3.2. Содержание дисциплины (модуля)

Основные вопросы для рассмотрения: Аппарат суда и его роль в обеспечении деятельности суда. Структура аппарата суда и штатное расписание федерального суда общей юрисдикции. Предназначение и основные задачи аппарата суда. Основные направления деятельности структурных подразделений (отделов) аппаратов верховных судов республик, краевых, областных судов, судов городов федерального значения, суда автономной области, судов автономных округов. Основные направления деятельности структурных подразделений (отделов) аппаратов районных судов.

Государственная гражданская служба в органах судебной власти. Понятие и система государственной службы Российской Федерации. Принципы государственной гражданской службы. Взаимосвязь государственной гражданской службы и государственной службы иных видов. Взаимосвязь государственной гражданской службы и муниципальной службы. Должности государственной гражданской службы. Классные чины гражданской службы. Квалификационные требования к должностям гражданской службы. Правовой статус государственного гражданского служащего. Прохождение государственной гражданской службы. Должностной регламент. Аттестация гражданских служащих. Квалификационный экзамен.

2.3.3.4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы слушателей по дисциплине

Трудоемкость самостоятельной работы слушателей по дисциплине составляет 0 часов.

2.3.3.5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине

Промежуточная аттестация по дисциплине программы повышения квалификации не предусмотрена учебным планом.

2.3.4. Дисциплина 4. Организация и документационное обеспечение процессуальной деятельности суда

2.3.4.1. Планируемые результаты обучения дисциплины (модуля)

Таблица 15

Виды деятельности	Профессиональные компетенции или трудовые функции	Знания	Умения	Практический опыт
Организационно-управленческая деятельность	ПК-4 – способность к анализу и планированию в области государственного и муниципального	Теоретические вопросы организации информационного и документационного обеспечения	Применять информационные технологии в обеспечении деятельности суда, мирового	Навыки использования современных информационных технологий в обеспечении деятельности

Виды деятельности	Профессиональные компетенции или трудовые функции	Знания	Умения	Практический опыт
	управления	деятельности суда, мирового судьи.	судьи. Обеспечивать документооборот в аппарате суда, на участке мирового судьи.	суда, мирового судьи. Навыки организации и осуществления документооборота в аппарате суда, на участке мирового судьи.

2.3.4.2. Объем дисциплины (модуля)

Таблица 16

Вид учебной работы	**Количество часов**	**Занятия с применением ЭИОР, час.**
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:		
Лекционного типа (Л)		2
Вебинар (В)		
Лабораторные занятия (практикум) (ЛЗ)		
Практические (семинарские) занятия (ПЗ)		4
Самостоятельная работа слушателя (СР)		
Форма промежуточной аттестации (форма)		
Общая трудоемкость по учебному плану		**6**

2.3.4.3. Структура и содержание дисциплины (модуля)

2.3.4.3.1. Структура дисциплины (модуля)

Таблица 17

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость, час	Контактная работа, час		Занятия с применением ЭИОР, час			Текущий контроль успеваемости*	Промежуточная аттестация
			Всего	вебинары	Всего	В том числе			
						Лекции	Практ. (семинар.) занят.		
4	Организация и документационное обеспечение процессуальной деятельности суда	6	-	-	6	2	4	-	-

2.3.4.3.2. Содержание дисциплины (модуля)

Основные вопросы для рассмотрения: Организация информационного обеспечения процессуальной деятельности суда. Понятие и состав информации о деятельности суда. Информационные технологии в деятельности суда. Основные направления применения

современных технологий в деятельности суда. Формирование и размещение информации о деятельности суда в сети «Интернет» на официальном сайте суда. Основные принципы обеспечения доступа к информации о деятельности судов. Форма предоставления информации о деятельности судов. Права пользователей информацией о деятельности судов. Организация доступа к информации о деятельности судов. Основания, исключающие возможность предоставления информации о деятельности судов. Взаимодействие судов с редакциями средств массовой информации. Защита права на доступ к информации о деятельности судов.

Организация документационного обеспечения деятельности суда. Понятие и признаки судебного делопроизводства. Основные направления осуществления судебного делопроизводства. Виды судебного делопроизводства. Организация и порядок ведения делопроизводства в судах. Организация документооборота в суде. Основные потоки документооборота в суде. Прием, учет, хранение и отправление служебной корреспонденции в суде.

2.3.4.4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы слушателей по дисциплине

Трудоемкость самостоятельной работы слушателей по дисциплине составляет 0 часов.

2.3.4.5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине

Промежуточная аттестация по дисциплине программы повышения квалификации не предусмотрена учебным планом.

2.3.4. Дисциплина 5. Обеспечение безопасности деятельности судов, судей, сотрудников аппаратов судов и органов судейского сообщества. Взаимодействие судов и органов внутренних дел, органов Федеральной службы судебных приставов и других государственных органов

2.3.5.1. Планируемые результаты обучения дисциплины (модуля)

Таблица 18

Виды деятельности	Профессиональные компетенции или трудовые функции	Знания	Умения	Практический опыт
Административно-технологическая деятельность	ПК-10: способность вырабатывать решения, учитывающие правовую и нормативную базу	Законодательства об обеспечении безопасности деятельности судов, судей, сотрудников аппаратов судов и органов судейского сообщества	Применять правовые нормы, регулирующие общественные отношения в сфере обеспечения безопасности деятельности судов, судей, сотрудников аппаратов судов и органов судейского сообщества	Организации обеспечения безопасности деятельности судов, судей, сотрудников аппаратов судов и органов судейского сообщества, организации взаимодействия судов и органов внутренних дел, органов Федеральной службы судебных приставов и других государственных органов

2.3.5.2. Объем дисциплины (модуля)

Таблица 19

Вид учебной работы	**Количество часов**	**Занятия с применением ЭИОР, час.**
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:		
Лекционного типа (Л)		
Вебинар (В)		
Лабораторные занятия (практикум) (ЛЗ)		
Практические (семинарские) занятия (ПЗ)		2
Самостоятельная работа слушателя (СР)		
Форма промежуточной аттестации (форма)		
Общая трудоемкость по учебному плану		**2**

2.3.5.3. Структура и содержание дисциплины (модуля)

2.3.5.3.1. Структура дисциплины (модуля)

Таблица 20

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость, час	Контактная работа, час		Занятия с применением ЭИОР, час			Текущий контроль успеваемости*	Промежуточная аттестация
			Всего	вебинары	Всего	В том числе			
						Лекции	Практ. (семинар.) занят.		
5	Обеспечение безопасности деятельности судов, судей, сотрудников аппаратов судов и органов судейского сообщества. Взаимодействие судов и органов внутренних дел, органов Федеральной службы судебных приставов и других государственных органов	2	-	-	2		2	-	-

2.3.5.3.2. Содержание дисциплины (модуля)

Основные вопросы для рассмотрения: Обеспечение безопасности деятельности судов, судей, сотрудников аппаратов судов и органов судейского сообщества. Федеральный закон от 19 июля 2009 г. «О судебных приставах», Права и обязанности судебного пристава по обеспечению установленного порядка деятельности судов. Основания и порядок применения физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия судебным приставом по обеспечению установленного порядка деятельности судов. Запрет на применение огнестрельного оружия. Ответственность судебного пристава по обеспечению установленного порядка деятельности судов. Надзор

за исполнением законов судебными приставами по обеспечению установленного порядка деятельности судов.

Взаимодействие судов и органов внутренних дел, органов Федеральной службы судебных приставов и других государственных органов.

2.3.5.4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы слушателей по дисциплине

Трудоемкость самостоятельной работы слушателей по дисциплине составляет 0 часов.

2.3.5.5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине

Промежуточная аттестация по дисциплине программы повышения квалификации не предусмотрена учебным планом.

2.3.4. Дисциплина 6. Способы повышения качества и оперативности судопроизводства

2.3.6.1. Планируемые результаты обучения дисциплины (модуля)

Таблица 21

Виды деятельности	Профессиональные компетенции или трудовые функции	Знания	Умения	Практический опыт
Организационно-управленческая деятельность	ПК-4 – способность к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления	способы повышения качества и оперативности судопроизводства	применять правовые нормы	организации реализации мер повышения качества и оперативности судопроизводства

2.3.6.2. Объем дисциплины (модуля)

Таблица 22

Вид учебной работы	**Количество часов**	**Занятия с применением ЭИОР, час.**
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:		
Лекционного типа (Л)		2
Вебинар (В)		
Лабораторные занятия (практикум) (ЛЗ)		
Практические (семинарские) занятия (ПЗ)		4
Самостоятельная работа слушателя (СР)		
Форма промежуточной аттестации (форма)		
Общая трудоемкость по учебному плану		**6**

2.3.6.3. Структура и содержание дисциплины (модуля)

2.3.6.3.1. Структура дисциплины (модуля)

Таблица 23

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость, час	Контактная работа, час		Занятия с применением ЭИОР, час			Текущий контроль успеваемости*	Промежуточная аттестация
			Всего	вебинары	Всего	В том числе			
						Лекции	Практ. (семинар.) занят.		
6	Способы повышения качества и оперативности судопроизводства	6	-	-	6	2	4	-	-

2.3.6.3.2. Содержание дисциплины (модуля)

Основные вопросы для рассмотрения: Анализ подходов к пониманию оптимизации судопроизводства, сложившихся в науке гражданского процессуального и арбитражного процессуального права, и формирование понятия оптимизации гражданского судопроизводства. Принципы и формы повышения качества и оперативности судопроизводства.

2.3.6.4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы слушателей по дисциплине

Трудоемкость самостоятельной работы слушателей по дисциплине составляет 0 часов.

2.3.6.5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине

Промежуточная аттестация по дисциплине программы повышения квалификации не предусмотрена учебным планом.

2.3.4. Дисциплина 7. Государственная политика противодействия коррупции и её реализации в органах судебной власти

2.3.7.1. Планируемые результаты обучения дисциплины (модуля)

Таблица 24

Виды деятельности	Профессиональные компетенции или трудовые функции	Знания	Умения	Практический опыт
Организационно-управленческая деятельность	ОПК-1 – способнось к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности	содержание понятия коррупции в международном и российском праве; социально-экономические корни и причины коррупции, основные исторические вехи борьбы с ней; основные на-правления государственной политики РФ в области противодействия коррупции; организационно-правовые, организационно-политические и управленческие меры и механизмы противодействия коррупции, просветительско-пропагандистские и воспитательные меры	применять получаемые знания на практике при проведении профилактических антикоррупционных мероприятий	навыки владения нормативной правовой базой и понятийным аппаратом в сфере противодействия коррупции

2.3.7.2. Объем дисциплины (модуля)

Таблица 25

Вид учебной работы	**Количество часов**	**Занятия с применением ЭИОР, час.**

Вид учебной работы	Количество часов	Занятия с применением ЭИОР, час.
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:		
Лекционного типа (Л)		3
Вебинар (В)		
Лабораторные занятия (практикум) (ЛЗ)		
Практические (семинарские) занятия (ПЗ)		4
Самостоятельная работа слушателя (СР)		
Форма промежуточной аттестации (форма)		
Общая трудоемкость по учебному плану		**7**

2.3.7.3. Структура и содержание дисциплины (модуля)

2.3.7.3.1. Структура дисциплины (модуля)

Таблица 26

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость, час	Контактная работа, час		Занятия с применением ЭИОР, час			Текущий контроль успеваемости*	Промежуточная аттестация
			Всего	вебинары	Всего	В том числе			
						Лекции	Практ. (семинар.) занят.		
7	Государственная политика противодействия коррупции и её реализации в органах судебной власти	7	-	-	7	3	4	-	-

2.3.7.3.2. Содержание дисциплины (модуля)

Основные вопросы для рассмотрения: Понятие коррупции в международном и российском праве. Коррупция как социально-правовое явление и объект управленческого воздействия ее социально-экономические корни и причины. Общие условия, способствующие коррупции в РФ. Основные исторические вехи борьбы с коррупцией в Российской Федерации. Система, основные формы и методы противодействия коррупции. Основные направления современной государственной политики в области противодействия коррупции. Законодательные, организационно-политические, организационно-управленческие и судебно-правоохранительные меры и механизмы: совершенствование законодательства; координация антикоррупционной политики; ограничение политической коррупции; ревизия функций и упорядочение структуры и системы органов исполнительной власти; создание эффективного контроля за распределением и расходованием бюджетных средств; предупреждение и урегулирование конфликта интересов; взаимодействие со структурами гражданского общества; укрепление судебной власти; совершенствование правоохранительной системы и полицейской деятельности (деятельности спецслужб). Международное сотрудничество в сфере противодействия коррупции. Место России в международном рейтинге восприятия коррупции. Открытость информации как способ борьбы с коррупцией. Просветительско-пропагандистские и воспитательные меры. Национальная стратегия и национальные планы противодействия коррупции в сфере государственного и муниципального управления.

2.3.7.4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы слушателей по дисциплине

Трудоемкость самостоятельной работы слушателей по дисциплине составляет 0 часов.

2.3.7.5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине

Промежуточная аттестация по дисциплине программы повышения квалификации не предусмотрена учебным планом.

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

3.1. Кадровое обеспечение

Таблица 27

Ф.И.О. преподавателя	Наименование образовательной организации, которую окончил, направление (специальность) и квалификации по диплому	Основное/ дополнительное место работы, должность, ученая степень, ученое звание, дополнительная квалификация	Стаж работы в области профессиональной деятельности или дополнительные квалификации	Стаж научно-педагогической работы		Наименование читаемой дисциплины (модуля)
				Всего	В том числе по читаемой дисциплине (модулю)	
Востриков Павел Петрович	Волго-Вятская академия государственной службы, Юриспруденция, юрист. Волго-Вятская академия государственной службы, Государственное и муниципальное управление, менеджер. Кировский государственный педагогический институт, История и советское право, учитель.	НИУ – филиал РАНХиГС, зав. Кафедрой теории государства и права и сравнительного правоведения, профессор базовой кафедры государственного и муниципального управления, кандидат юридических наук, доцент	27	25	21	1. Судебная власть и судебная система Российской Федерации. Концепция судебной реформы России. Основные направления и принципы организации судебной деятельности. 2. Организационное обеспечение деятельности судов. Система и структура Судебного департамента при Верховном Суде РФ. 3. Аппарат суда и его роль в

Ф.И.О. преподавателя	Наименование образовательной организации, которую окончил, направление (специальность) и квалификации по диплому	Основное/ дополни-тельное место работы, должность, ученая степень, ученое звание, дополнительная квалификация	Стаж работы в области профессиональной деятельности или дополнительные квалификации	Стаж научно-педагогической работы		Наименование читаемой дисциплины (модуля)
				Всего	В том числе по читаемой дисциплине (модулю)	
						обеспечении деятельности суда. Государственная гражданская служба в органах судебной власти. 4. Организация и документационное обеспечение процессуальной деятельности суда. 5. Обеспечение безопасности деятельности судов, судей, сотрудников аппаратов судов и органов судейского сообщества. Взаимодействие судов и органов внутренних дел, органов Федеральной службы судебных приставов и других государственных органов. 6. Способы повышения качества и оперативности судопроизводства.
Кокорев Виктор Николаевич	Горьковский (Нижегородский) государственный университет	НИУ – филиал РАНХиГС, доцент кафедры	46	25	11	7. Государственная политика противодействия коррупции и её

Ф.И.О. преподавателя	Наименование образовательной организации, которую окончил, направление (специальность) и квалификации по диплому	Основное/ дополнительное место работы, должность, ученая степень, ученое звание, дополнительная квалификация	Стаж работы в области профессиональной деятельности или дополнительные квалификации	Стаж научно-педагогической работы		Наименование читаемой дисциплины (модуля)
				Всего	В том числе по читаемой дисциплине (модулю)	
	им.Н.И.Лобачевского, 1972 г., химик-исследователь; ИПК ВВАГС, 2004 г., государственное и муниципальное управление	государственного и муниципального управления, к.х.н., ст. научн. сотр.				реализации в органах судебной власти

3.2. Материально-техническое и программное обеспечение реализации программы

Для проведения вебинаров по всем темам учебной дисциплины используются аудитории, оборудованные техническими средствами, предназначенными для проведения занятий с использованием мультимедийных презентаций. Проведение практических и семинарских занятий возможно в аудиториях, оснащённых компьютерами с выходом в Интернет и возможностями использования справочных правовых систем.

Перечень материально-технических средств: для вебинаров – мультимедийный проектор, ноутбук, экран, компьютерные программы.

Перечень демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: CD-диски; мультимедийные презентации; электронная библиотека.

Перечень материально-технических средств для организации самостоятельной работы обучающихся: книжный фонд учебно-методического научной библиотеки института; методические рекомендации по изучению учебной дисциплины; Интернет-ресурсы; принтер; сканер; ксерокс.

Перечень материально-технического оснащения помещения кафедры: компьютерные столы, оборудованные компьютерами рабочие места для специалиста-методиста кафедры и для преподавателей кафедры; книжные шкафы.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется программное обеспечение и информационные справочные системы:

– операционные системы Windows 7 Professional.

– антивирусное программное обеспечение Kaspersky Business Space Security.

– офисные технологии MS Office 2010.

– автоматизированная библиотечная система АИБС MarcSql v.1.7 – Информ-система.

3.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы

Федеральные нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации.
2. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 г. № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации».

3. Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 г. № 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации».

4. Федеральный конституционный закон от 05.02.2014 г. № 3 ФКЗ «О верховном Суде Российской Федерации».

5. Федеральный конституционный закон от 23.06.1999 г. № 1-ФКЗ «О военных судах Российской Федерации».

6. Федеральный конституционный закон от 28.04.1995 г. № 1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации».

7. Федеральный конституционный закон от 29.07.2018 г. № 1-ФКЗ «О внесении изменений в федеральный конституционный закон «О судебной системе Российской Федерации» и отдельные федеральные конституционные законы в связи с созданием кассационных судов общей юрисдикции и апелляционных судов общей юрисдикции».

8. Федеральный закон от 08.01.1998 г. № 7-ФЗ «О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации».

9. Федеральный закон от 14.03.2002 г. № 30-ФЗ «Об органах судейского сообщества».

10. Федеральный закон от 17.12.1998 г. № 188-ФЗ «О мировых судьях в Российской Федерации».

11. Федеральный закон от 10.02.1999 г. № 30-ФЗ «О финансировании судов Российской Федерации».

12. Федеральный закон от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

13. Федеральный закон от 22.12.2008 г. № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации».

14. Закон Российской Федерации от 26.06.1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации».

15. Указ Президента РФ от 27.02.2000 г. № 306 «Об обеспечении деятельности Конституционного Суда Российской Федерации и о предоставлении государственных социальных гарантий судьям Конституционного Суда Российской Федерации».

16. Указ Президента РФ от 20.08.2014 г. «Об обеспечении деятельности Верховного Суда Российской Федерации».

17. Указ Президента РФ от 18.05.2009 г. № 559 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы, и федеральными государственными гражданскими служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

18. Указ Президента РФ от 31.12.2005 г. № 1474 «О реестре должностей государственной гражданской службы».

19. Указ Президента РФ от 27.09.2005 г. № 1131 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или к стажу работы по специальности для федеральных государственных гражданских служащих».

20. Указ Президента РФ от 01.02.2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации».

21. Постановление Правительства РФ от 27.12.2012 г. № 1406 «О федеральной целевой программе «Развитие судебной системы России на 2013-2020 годы».

22. Распоряжение Правительства РФ от 20.09.2012 г. № 1735-р «Об утверждении Концепции Федеральной целевой программы «Развитие судебной системы Российской Федерации на 2013-2020 годы».

23. Распоряжение Правительства РФ от 20.10.2010 г. № 1815-р «О государственной программе Российской Федерации «Информационное общество (2011-2020 годы)».

24. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 2.04.2010 г. (в ред. от 29.07.2014 г.) «Об утверждении Инструкции по организационно-штатной работе в федеральных судах общей юрисдикции, федеральных арбитражных судах и системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации».

25. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 29.04.2003 г. № 36 (в ред. от 18.03.2016 г.) «Об утверждении Инструкции по судебному делопроизводству в районном суде».

26. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 15.12.2004 г. № 161 (в ред. от 01.03.2016 г.) «Об утверждении Инструкции по судебному делопроизводству в верховных судах республик, краевых и областных судах, судах городов федерального значения, судах автономной области и автономных округов».

27. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 21.12.2012 г. № 238 «Об утверждении Положения об аппарате федерального суда общей юрисдикции».

28. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 26.04.2011 г. № 79 «Об утверждении Типового кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих аппаратов федеральных судов общей юрисдикции и управлений (отделов) Судебного департамента в субъектах Российской Федерации».

29. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 69 «Об утверждении Квалификационных требований к должности государственной гражданской службы в аппаратах федеральных судов общей юрисдикции и системы Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации».

30. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 21.04.2006 г. № 18 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке должностных регламентов федеральных государственных гражданских служащих аппаратов судов общей юрисдикции и системы Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации».

31. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 19.12.2013 г. № 249 «Об утверждении Положения об информационно-правовом обеспечении деятельности судов».

32. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 03.07.2013 г. № 132 «Об утверждении Временного регламента перевода документов федеральных судов общей юрисдикции в электронный вид».

33. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 29.03.2013 г. № 66 «Об утверждении Инструкции о порядке изготовления, учёта, использования, хранения и уничтожения бланков с изображением Государственного герба Российской Федерации, оформления и размещения вывесок федеральных судов общей юрисдикции».

34. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 30.10.2009 г. № «Об утверждении методических рекомендаций о порядке приёма, учёта, использования, хранения и уничтожения бланков исполнительных листов».

35. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 28.12.2005 г. № 157 «Об утверждении Инструкции о порядке отбора на хранение в архив федеральных судов общей юрисдикции документов, их комплектования, учёта и использования».

36. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 29.12.2007 г. № 169 «Об утверждении Инструкции по ведению судебной статистики».

37. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 09.06.2014 г. № 142 «Об утверждении Табеля форм статистической отчётности о деятельности судов общей юрисдикции и судимости».

38. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 18.06.2010 г. «Об утверждении Порядка организации доступа к информации о деятельности Верховного Суда Российской Федерации».

39. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 09.06.2011 г. № 112. «Об утверждении Перечня документов федеральных судов общей юрисдикции с указанием сроков хранения».

40. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 02.11.2015 г. № 335 «Об утверждении Регламента размещения информации о деятельности федеральных судов общей юрисдикции, федеральных арбитражных судов, мировых судей и органов судейского сообщества в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и Регламента размещения информации о деятельности Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, управлений Судебного департамента в субъектах Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

41. Постановление Совета судей РФ от 16.11.2011 г. «Об утверждении Концепции информационной политики судебной системы».

42. Постановление Совета судей РФ от 18.04.2003 г. № 101 «Об утверждении Типовых правил внутреннего распорядка суда».

43. Постановление Совета судей РФ от Постановление Президиума Совета судей РФ от 27.01.2011 г. № 253 «Об утверждении Регламента организации размещения сведений о находящихся в суде делах и текстов судебных актов в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте суда общей юрисдикции».

44. Постановление Президиума Верховного Суда Российской Федерации от 24.11.2004 г. «Об утверждении Положения по созданию и сопровождению официальных Интернет-сайтов судов общей юрисдикции Российской Федерации».

45. Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 13.12.2012 г. № 35 «Об открытости и гласности судопроизводства и о доступе к информации о деятельности судов».

46. Положение о порядке работы квалификационных коллегий судей, утвержденное Высшей квалификационной коллегией судей 22.03.2007 г.

47. Приказ Росстандарта от 17.10.2013 г. № 1185-ст «ГОСТ р 7.0.8-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения».

Нормативные правовые акты Нижегородской области:

1. Постановление Правительства Нижегородской области от 07.05.2009 г. № 279 «Об утверждении Положения об Управлении по обеспечению деятельности мировых судей, адвокатуры и нотариата Нижегородской Области».

2. Приказ Управления по обеспечению деятельности мировых судей, адвокатуры и нотариата Нижегородской области от 28.09.2011 г. № 375 «Об утверждении Инструкции по судебному делопроизводству у мировых судей Нижегородской области.

3. Приказ Управления по обеспечению деятельности мировых судей, адвокатуры и нотариата Нижегородской области от 05.04.2011г. № 105 «Об утверждении Регламента организации размещения сведений о находящихся в производстве мирового судьи делах и текстов судебных актов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах мировых судей Нижегородской области.

4. Приказ Управления по обеспечению деятельности мировых судей, адвокатуры и нотариата Нижегородской области от 23.08.2011 г. № 319 «Об утверждении Инструкции по оформлению на судебных участках Нижегородской области информационных стендов».

5. Приказ Управления по обеспечению деятельности мировых судей, адвокатуры и нотариата Нижегородской области от 19.12.2011 г. № 482 «Об утверждении Положения

о порядке рассмотрения мировыми судьями Нижегородской области поступающих в электронной форме обращений граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, органов государственной власти и (или) органов местного самоуправления.

6. Приказ Управления по обеспечению деятельности мировых судей, адвокатуры и нотариата Нижегородской области от 28.09.2011 г. № 376 «Об утверждении Инструкции по организации работы архива мирового судьи Нижегородской области».

7. Приказ Управления по обеспечению деятельности мировых судей, адвокатуры и нотариата Нижегородской области от 01.06.2016 г. № 103 «Об утверждении Положения о проведении проверок организации судебного делопроизводства на судебных участках мировых судей Нижегородской области».

Основная литература:

1. Березкина, Т. Е. Организационно-управленческая деятельность юриста: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Т. Е. Березкина, А. А. Петров. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2023. — 410 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс) // www.biblio-online.ru.

2. Мамыкин А.С. Организационно- техническое обеспечение деятельности судов: учебное пособие/ А.С.Мамыкин, Н.А. Латышева. – М.: РГУП, 2019. – 236с. // www.op.raj.ru.

3. Ниесов В.А. Информационные системы судопроизводства: учебное пособие/ В.А. Ниесов, А.М. Черных. — М.: РГУП, 2021. — 268 с. // www.op.raj.ru.

Дополнительная литература.

1. Богданова И.С. Профессиональные навыки юриста. Техники решения профессиональных юридических задач: учебное пособие / И.С. Богданова, И.А. Хорошев, И.А. Шевченко. — М.: Проспект, 2022. — 119 с. // www.book.ru

2. Информационные технологии в юридической деятельности: учебник и практикум для СПО/ отв. ред. С. Г. Чубукова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2018. — 314 с. — (Профессиональное образование) // www.biblio-online.ru.

3. Информационные технологии в юридической деятельности: учебник / С.Я. Казанцев, Н.Р. Шевко. — Москва: Юстиция, 2018. — 317 с. // www.book.ru.

4. Рябцева Е.В. Организация и осуществление кодификации законодательства в суде: учебное пособие для среднего профессионального образования. – М.: РГУП, 2018. – 63с. // www.op.raj.ru.

Сетевые ресурсы

1. Право - Правовой портал. Федеральные документы. Режим доступа: http://www.inpravo.ru/baza1/

3. Кодекс: справочная правовая система. Режим доступа: http://www.kodeks.ru

4. Консультант плюс: справочная правовая система. Режим доступа: http://www.consultant.ru

4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Итоговая аттестация по программе является обязательной и включает в себя итоговый экзамен в форме компьютерного тестирования.

Приказом РАНХиГС от 19.04.2019 № 02-461 «Об утверждении локальных нормативных актов РАНХиГС по дополнительному профессиональному образованию» утверждено Положение об итоговой аттестации слушателей дополнительных профессиональных программ в РАНХиГС.

Программа экзамена включает в себя тестовые вопросы с вариантами ответов к каждому вопросу.

Тестирование проводится с использованием электронных информационно-образовательных ресурсов. После изучения электронных учебно-методических материалов, разработанных преподавателями института – филиала, нормативных

документов, слушателю предоставляется доступ к итоговому тесту. Слушатель выполняет тест и направляет по электронной почте ответственному преподавателю программы. Преподаватель программы проверяет выполненный тест, проставляет оценку четырехбалльной системе ("отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно"), заполняет аттестационную ведомость и передает в итоговую аттестационную комиссию.

В день завершения программы повышения квалификации проходит итоговое заседание итоговой аттестационной комиссии (далее – ИАК), на котором принимается решение ИАК простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

Председатель и члены ИАК утверждаются приказом РАНХиГС не позднее дня начала реализации программы.

На итоговом заседании ИАК определяется соответствие уровня подготовки слушателя к выполнению конкретных профессиональных задач и квалификационным требованиям, профессиональным стандартам и требованиям соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, принятие по результатам итоговой аттестации решения о выдаче выпускнику удостоверения установленного Академией образца о повышении квалификации.

Условия и дата проведения итогового аттестационного испытания доводится до слушателей в день зачисления на программу.

Результаты прохождения аттестационного испытания оформляются протоколом заседания ИАК и объявляются в день их проведения.

Оценивание обучающегося на тестировании

Таблица 28

<table>
<tr><th>Баллы рейтинговой оценки</th><th>Оценка</th><th>Требования к знаниям</th></tr>
<tr><td>50-65% правильных ответов на тестовые задания</td><td>удовлетворительно</td><td rowspan="3">Слушатель знает следующие теоретические и практические вопросы: судебная власть и судебная система Российской Федерации; основные положения концепции судебной реформы России; основные направления и принципы организации судебной деятельности; организационное обеспечение деятельности судов; систему и структуру Судебного департамента при Верховном Суде РФ; роль аппарата суда в обеспечении деятельности суда; организация и прохождение государственной гражданской службы в органах судебной власти; организацию информационного и документационного обеспечения процессуальной деятельности суда; организацию обеспечения безопасности деятельности судов, судей, сотрудников аппаратов судов и органов судейского сообщества; организацию взаимодействия судов и органов внутренних дел, органов Федеральной службы судебных приставов и других государственных органов; способы повышения качества и оперативности судопроизводства; основные направления</td></tr>
<tr><td>65-80% правильных ответов на тестовые задания</td><td>хорошо</td></tr>
<tr><td>более 80% правильных ответов на тестовые задания</td><td>отлично</td></tr>
</table>

Баллы рейтинговой оценки	Оценка	Требования к знаниям
		государственной политики противодействия коррупции и её реализации в органах судебной власти.
Менее 50% правильных ответов на тестовые задания	неудовлетворительно	Слушатель не знает следующие теоретические и практические вопросы: судебная власть и судебная система Российской Федерации; основные положения концепции судебной реформы России; основные направления и принципы организации судебной деятельности; организационное обеспечение деятельности судов; систему и структуру Судебного департамента при Верховном Суде РФ; роль аппарата суда в обеспечении деятельности суда; организация и прохождение государственной гражданской службы в органах судебной власти; организацию информационного и документационного обеспечения процессуальной деятельности суда; организацию обеспечения безопасности деятельности судов, судей, сотрудников аппаратов судов и органов судейского сообщества; организацию взаимодействия судов и органов внутренних дел, органов Федеральной службы судебных приставов и других государственных органов; способы повышения качества и оперативности судопроизводства; основные направления государственной политики противодействия коррупции и её реализации в органах судебной власти.

Тестовые вопросы для проведения итоговой аттестации обучавшихся:

1. Судебная система Российской Федерации установлена:
1) Конституцией Российской Федерации и Федеральным конституционным законом «О Верховном Суде Российской Федерации»;
2) Конституцией Российской Федерации и Федеральным конституционным законом «О судебной системе Российской Федерации»;
3) Конституцией Российской Федерации и Федеральным законом «О судоустройстве Российской Федерации».

2. В системе судов общей юрисдикции в качестве суда первой инстанции может выступать:
1) только мировой судья;
2) только районный суд;
3) суд любого звена судебной системы в зависимости от категории рассматриваемых дел и иных условий.

3. Федеральная целевая программа «Развитие судебной системы России на 2013-2020 годы» утверждена:
1) федеральным законом;
2) указом Президента РФ;
3) постановлением Правительства РФ.

4. Финансирование мировых судей осуществляет:
1) Верховный Суд РФ;
2) областной суд;
3) Управление Судебного департамента в субъекте РФ.

5. Руководство деятельностью аппарата суда осуществляется:
1) руководителем аппарата соответствующего федерального суда общей юрисдикции;
2) председателем соответствующего федерального суда общей юрисдикции;
3) заместителем председателя соответствующего федерального суда общей юрисдикции.

6. Классные чины государственной гражданской службы присваиваются:
1) всем лицам, замещающим должности в аппарате федерального суда общей юрисдикции;
2) лицам, замещающим должности государственной гражданской службы;
3) лицам, замещающим государственные должности.

7. Должность помощника судьи замещается:
1) всегда на определенный срок;
2) в аппарате мирового судьи – на определенный срок, в остальных судах – на неопределенный срок полномочий;
3) всегда без ограничения срока полномочий.

8. Должностные регламенты (инструкции) работников аппарата суда утверждаются:
1) председателем соответствующего федерального суда общей юрисдикции;
2) начальником управления (отдела) Судебного департамента в субъекте РФ;
3) руководителем аппарата соответствующего федерального суда общей юрисдикции.

9. Без ограничения срока полномочий всегда замещаются должности категории:
1) руководители;
2) помощники (советники);
3) специалисты.

10. Классный чин «референт государственной гражданской службы Российской Федерации 1, 2, 3 класса» присваивается по должности / юрист 1,2,3 класса:
1) ведущей группы;
2) старшей группы;
3) младшей группы;

11. Информация о деятельности судов, органов судейского сообщества, размещаемая в сети «Интернет», является:
1) общедоступным информационным ресурсом, предназначенным для неопределенного круга лиц и предоставляемым на бесплатной основе;
2) общедоступным информационным ресурсом, предназначенным для неопределенного круга лиц и предоставляемым на платной основе;
3) ведомственным информационным ресурсом, предназначенным для строго определенного круга лиц и предоставляемым им на бесплатной основе;

12. Перечень сведений, относящихся к информации ограниченного доступа, а также порядок отнесения указанных сведений к информации ограниченного доступа устанавливаются:
1) федеральным законом;
2) указом Президента РФ;
3) приказом Председателя Верховного Суда РФ.

13. Поступивший в суд запрос о деятельности суда подлежит рассмотрению:
1) незамедлительно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
2) в двухнедельный срок со дня его регистрации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
3) в тридцатидневный срок со дня его регистрации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

14. Если запрос не относится к деятельности суда, в который направляется запрос, то об этом сообщается пользователю информацией, направившему запрос:
1) в течение семи дней со дня регистрации запроса;
2) в течение тридцати дней со дня регистрации запроса;
3) незамедлительно.

15. Категория документов с грифом «Для служебного пользования»:
1) всегда включается в номенклатуру нарядов суда;
2) включается в номенклатуру нарядов суда по решению председателя суда;
3) не включается в номенклатуру нарядов суда.

16. Судебные повестки, возвращенные суду, расписки в получении судебных повесток:
1) подлежат обязательной регистрации;
2) могут быть зарегистрированы;
3) не подлежат регистрации.

17. Судебные дела посылаются по назначению:
1) только в заказных бандеролях;
2) как в заказных, так и в простых бандеролях;
3) в простых бандеролях.

18. Судебный пристав по обеспечению установленного порядка деятельности судов обязан сообщать в письменной форме старшему судебному приставу и председателю соответствующего суда:
1) о всех случаях применения физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия;
2) только о случаях применения физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия, повлекших причинение смерти или ранение;
3) только о случаях применения огнестрельного оружия.

19. О случаях применения физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия судебный пристав по обеспечению установленного порядка деятельности судов в письменной форме сообщает старшему судебному приставу и председателю соответствующего суда, а в случае причинения смерти или ранения, кроме того, уведомляет прокурора:
1) в течение 12 часов с момента их применения;

2) в течение 24 часов с момента их применения;
3) в течение 48 часов с момента их применения;

20. В отношении несовершеннолетних запрещается применять специальные средства:
1) если они не достигли 16летнего возраста;
2) во всех случаях без исключения;
3) во всех случаях, за исключением случаев оказания ими вооруженного сопротивления, совершения нападения, угрожающего жизни и здоровью граждан.

ВНЕШНЯЯ РЕЦЕНЗИЯ

на дополнительную профессиональную программу повышения квалификации

«Роль аппарата суда в решении задач обеспечения доступности правосудия, повышении качества и оперативности судопроизводства»

Категория слушателей программы: лица, имеющие высшее образование, а также получающие высшее образование в текущем календарном году; лица, имеющие среднее профессиональное образование

Актуальность программы: актуальность программы обусловлена необходимостью обновления знаний и совершенствования компетенций государственных гражданских служащих аппаратов федеральных судов общей юрисдикции и участков мировых судей.

Цель программы: повышение компетентности работников федеральных судов общей юрисдикции и мировых судей.

Основное направление подготовки: 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

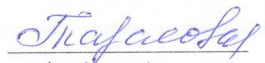
Особенности программы: заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ;

Программа реализуется с применением электронного обучения (СДО НИУ РАНХиГС, https://sdo1.niu.ranepa.ru/my/), дистанционных образовательных технологий (Яндекс.Телемост и других телекоммуникационных ресурсов).

Срок реализации программы: до сентября 2025 г.

Заключение:

Программа соответствует требованиям, предъявляемым к дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и рекомендуется к реализации.

Рецензент  (подпись)

Тарасова Ирина Борисовна, д-р пед. наук, советник главы города Администрации города Нижнего Новгорода

ВНУТРЕННЯЯ РЕЦЕНЗИЯ

на дополнительную профессиональную программу повышения квалификации

«Роль аппарата суда в решении задач обеспечения доступности правосудия, повышении качества и оперативности судопроизводства»

Категория слушателей программы: лица, имеющие высшее образование, а также получающие высшее образование в текущем календарном году; лица, имеющие среднее профессиональное образование

Актуальность программы: актуальность программы обусловлена необходимостью обновления знаний и совершенствования компетенций государственных гражданских служащих аппаратов федеральных судов общей юрисдикции и участков мировых судей.

Цель программы: повышение компетентности работников федеральных судов общей юрисдикции и мировых судей.

Основное направление подготовки: 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

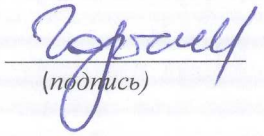
Особенности программы: заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ;

Программа реализуется с применением электронного обучения (СДО НИУ РАНХиГС, https://sdo1.niu.ranepa.ru/my/), дистанционных образовательных технологий (Яндекс.Телемост и других телекоммуникационных ресурсов).

Срок реализации программы: до сентября 2025 г.

Заключение:

Программа соответствует требованиям, предъявляемым к дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и рекомендуется к реализации.

Рецензент  (подпись)

Горбачева Светлана Вячеславовна,
декан юридического факультета
Нижегородского института
управления – филиала РАНХиГС,
кандидат юридических наук, доцент