

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Цели реализации программы

Совершенствование профессиональных компетенций в области теоретических знаний, необходимых для:

- совершенствования представлений о профессиональных обязанностях в рамках профессиональной этики и служебного поведения государственных гражданских служащих (профессиональная компетентность);
- совершенствование знания государственного языка Российской Федерации, как средства делового общения;
- актуализации знания содержания основных документов, нормативно-правовых актов и инструкций, регламентирующих деятельность государственных служащих в Российской Федерации и на уровне субъекта – в Кемеровской области, а также приоритетных задач, стоящих перед государственным гражданским служащим, соответственно занимаемой должности (юридическая грамотность);
- навыка эффективного использования информационных технологий при осуществлении профессиональной деятельности, а также создания условий информационной безопасности;
- для решения профессиональных задач в полном соответствии с нормами этики и соблюдением всех антикоррупционных стандартов поведения
- повышения общей профессиональной компетентности и формирования психологической устойчивости с использованием методов НЛП при работе с сослуживцами и гражданами (выработка навыка разрешения ситуаций, возникающих в повседневной деятельности сотрудников организаций).

1.2. Планируемые результаты обучения

В результате освоения программы повышения квалификации слушатель должен приобрести знания, умения, навыки, необходимые для совершенствования профессиональных компетенций администратора суда общей юрисдикции.

Результаты освоения программы повышения квалификации

Компетенции, которыми овладел выпускник по ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01. Юриспруденция	Типовой должностной регламент федерального государственного гражданского служащего, замещающего должность федеральной государственной гражданской службы администратора районного, городского, межрайонного суда, утвержденный приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 3 апреля 2017 г. N 60	Тема, совершенствующая компетенцию в рамках программы повышения квалификации	Планируемые результаты обучения путем совершенствования имеющихся профессиональных навыков
--	---	--	--

<p>УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>Администратор районного суда должен знать государственный язык Российской Федерации (русский язык)</p>	<p>Язык документов</p>	<p>Знать: особенности деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках Владеть: способами взаимодействия с людьми с учетом национальных и социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач</p>
<p>ОПК-6 Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений</p>	<p>Должен знать кодексы этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих управления Судебного департамента в соответствующем субъекте Российской Федерации, соответствующего суда</p>	<p>Современный деловой этикет; Стандарты антикоррупционного поведения государственного служащего</p>	<p>Знать: основные положения отраслевой юридической науки и нормативных правовых актов, позволяющие осуществлять профессиональную деятельность и решает профессиональные задачи в полном соответствии с нормами этики и соблюдением всех антикоррупционных стандартов поведения Уметь: осуществлять профессиональную деятельность и решать профессиональные задачи в полном соответствии с нормами этики и соблюдением всех антикоррупционных стандартов поведения</p>
<p>УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>Должен уметь: руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение; оперативно принимать и реализовывать управленческие решения; эффективно и последовательно осуществлять взаимодействие с работниками аппарата суда, федеральными государственными гражданскими служащими Судебного департамента, управления Судебного</p>	<p>Социально-экономическое развитие Российской Федерации (концепция долгосрочного развития) Профессиональное здоровье и долголетие</p>	<p>Знать: нормы и правила командной работы; принцип этапности командообразования; правила распределения ролей и информационных коммуникаций в проектной команде; Уметь: определять критерии оценки эффективности работы команды Уметь: запускать процессы и механизм самоорганизации команды; формировать коллективную</p>

		<p>департамента в субъекте Российской Федерации, иными государственными органами, гражданами и организациями по вопросам организационного обеспечения деятельности суда;</p> <p>адаптироваться к новой ситуации и применять новые подходы к решению возникающих проблем;</p> <p>планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;</p> <p>Способен владеть приемами межличностных отношений (уметь эффективно сотрудничать и принимать советы коллег по работе, не допускать межличностных конфликтов, идти на компромисс при решении проблем в конфликтных ситуациях);</p>		<p>ответственность за результаты командной работы</p>
ОПК-7	Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности	<p>Знать основы информационной безопасности и защиты информации;</p> <p>порядок работы со служебной информацией, служебной информацией ограниченного распространения, информацией с ограничительной пометкой "для служебного пользования";</p> <p>меры по обеспечению безопасности информации при использовании общесистемного и прикладного программного обеспечения, требования к надежности паролей;</p> <p>порядок работы со служебной электронной почтой, а также правила использования личной электронной почты, служб "мгновенных" сообщений и социальных сетей, в том числе в части наличия дополнительных рисков и угроз, возникающих при использовании личных учетных записей на служебных средствах вычислительной техники (компьютерах);</p> <p>основные признаки электронных сообщений, содержащих вредоносные вложения или ссылки на</p>	<p><u>Стратегия национальной безопасности Российской Федерации.</u></p> <p>Стратегия развития Кемеровской области</p> <p>Информационные технологии в работе суда</p> <p>Организация работы в суде. Особенности контроля сроков и количества размещаемых судами общей юрисдикции текстов судебных актов в сети «Интернет»</p> <p>Организация работы в суде. Особенности учета постановлений (определений) о взыскании процессуальных издержек за счет федерального бюджета</p>	<p>Знать: понятие, виды и правила применения информационных технологий, использования правовых баз данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности</p> <p>Уметь: решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности на основе применения информационных технологий и использования правовых баз данных; осуществлять работу с применением информационных технологий и использованием правовых баз данных в сфере правозащитной деятельности</p>

	<p>вредоносные сайты в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая "фишинговые" письма и спам-рассылки, умение корректно и своевременно реагировать на получение таких электронных сообщений; правила и ограничения подключения внешних устройств (флеш-накопители, внешние жесткие диски), в особенности оборудованных приемопередающей аппаратурой (мобильные телефоны, планшеты, модемы), к служебным средствам вычислительной техники (компьютерам).</p>		
<p>ОПК-6 Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений</p>	<p>Должен знать: федеральный закон "О противодействии коррупции"</p>	<p>Стандарты антикоррупционного поведения государственного служащего</p>	<p>Знать: основные положения отраслевой юридической науки и нормативных правовых актов, позволяющие в полной мере понимать сущность и различать формы коррупционного поведения, его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями, его негативные последствия Уметь: в полной мере понимать сущность и различать формы коррупционного поведения, его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями, его негативные последствия</p>

1.3. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимому для освоения программы

Программа повышения квалификации «Совершенствование профессиональных знаний и навыков администраторов судов общей юрисдикции» ориентирована на слушателей, имеющих высшее образование по специальности, направлению подготовки "Юриспруденция" или "Правоведение" или иным высшим образованием.

1.4. Трудоемкость обучения

Трудоемкость обучения по данной программе – 74 часа, включая все виды аудиторной и самостоятельной работы слушателя, и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем программы.

Распределение часов по видам учебной работы

Теоретическое обучение (аудиторные занятия)	24 час.
Самостоятельная работа	50 час.
ИТОГО:	74 час.

1.5. Форма обучения

Обучение осуществляется в очном режиме с применением дистанционных технологий.

1.6. Режим занятий

Учебная нагрузка устанавливается не более 40 часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы слушателя.

Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план программы повышения квалификации «Совершенствование профессиональных знаний и навыков администраторов судов общей юрисдикции»

№ п/п	Наименование дисциплины (темы дисциплины)	Общая трудоёмкость (в часах, в т.ч. самостоятельная работа)	Виды учебных занятий, (в часах)	Формы текущего контроля
		всего	Ауд. учебные занятия	
1.	Общие и организационные вопросы деятельности органов судебной власти.	48	12	Опрос
1.1.	Социально-экономическое развитие Российской Федерации (концепция долгосрочного развития).	8	2	
1.2.	Стратегия национальной безопасности Российской Федерации. Стратегия развития Кемеровской области	8	2	

1.3.	Стандарты антикоррупционного поведения государственного служащего	8	2	
1.4.	Организация работы в суде.	16	4	
1.5	Информационные технологии в работе суда	8	2	
2.	Этика делового поведения. Язык документов и деловых писем	16	6	Опрос
2.1	Современный деловой этикет	8	2	
2.2	Язык документов	8	4	
3.	Профессиональное здоровье и долголетие	8	4	Опрос
	Всего:	72	22	
	Итоговая аттестация	2		Зачет
	Итого:	74		

2.2. Календарный учебный график

№	Наименование дисциплин	Трудоемкость, час. (в т.ч. самост.р аб)	Неделя 1	Неделя 2
1	Социально-экономическое развитие Российской Федерации (концепция долгосрочного развития).	8	УП	
2	Стратегия национальной безопасности Российской Федерации. Стратегия развития Кемеровской области	8	УП	
3	Стандарты антикоррупционного поведения государственного служащего	8	УП	
4	Организация работы в суде. Особенности контроля срокови количества размещаемых судами общей юрисдикции текстов судебных актов в сети «Интернет»	16	УП	
5	Информационные технологии в работе суда	8		УП
6	Современный деловой этикет	8		УП
7	Язык документов	8		УП
8	Профессиональное здоровье и долголетие	8		УП
	Итоговая аттестация	2		3
	Всего:	72		

Условные обозначения:

УП – учебный процесс (аудиторная и самостоятельная работа слушателей);
З – зачет

2.3. Рабочие программы учебных дисциплин

Наименование темы	Содержание темы
Социально-экономическое развитие Российской Федерации (концепция долгосрочного развития).	<p>Бюджетный прогноз Российской Федерации на долгосрочный период.</p> <p>Основные итоги развития и текущее состояние бюджетной системы РФ.</p> <p>Подходы и методология разработки бюджетного прогноза.</p> <p>Сценарии экономического развития Российской Федерации</p> <p>Прогноз основных характеристик и иных показателей бюджетной системы РФ на долгосрочный период.</p> <p>Основные риски в доходной части бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.</p> <p>Основные вызовы и риски в расходной части бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.</p> <p>Риски и угрозы несбалансированности бюджетной системы РФ.</p>
Стратегия национальной безопасности Российской Федерации. Стратегия развития Кемеровской области	<p>Общие положения.</p> <p>Россия в современном мире: тенденции и возможности.</p> <p>Национальные интересы Российской Федерации и стратегические национальные приоритеты.</p> <p>Обеспечение национальной безопасности.</p> <p>Научно-технологическое развитие.</p> <p>Стратегическая стабильность и взаимовыгодное международное сотрудничество.</p> <p>Организационные основы и механизмы реализации Стратегии.</p>
Стандарты антикоррупционного поведения государственного служащего	<p>Основные принципы противодействия коррупции в судах.</p> <p>Основные обязанности, запреты и ограничения, налагаемые на государственных гражданских служащих.</p> <p>Комплекс мер по организации работы по предупреждению коррупционных правонарушений государственными гражданскими служащими в судах.</p>
Организация работы в суде.	<p>Особенности контроля сроков и количества размещаемых судами общей юрисдикции текстов судебных актов в сети «Интернет». Особенности учета постановлений (определений) о взыскании процессуальных издержек за счет федерального бюджета</p>
Информационные технологии в работе суда	<p>Использование специализированного программного обеспечения для поиска сведений в деперсонифицированных текстах судебных актов, которые подлежат исключению в соответствии с требованиями Федерального закона от 22.12.2008 № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации»</p>

Современный деловой этикет	Что такое этикет и зачем он нужен Принципы этикета. Речевой этикет. Деловой этикет. Использование гаджетов. Этикет телефонных разговоров. Этикет делового письма
Язык документов	Стиль документов. Особенности использования языка в официально-деловом тексте. Правила оформления рубрик и таблиц
Профессиональное здоровье и долголетие	Общие вопросы социального конфликта. Участники и динамика конфликтов. Внутриличностные конфликты, их предупреждение и разрешение. Межличностный конфликт. Теория и практика разрешения конфликтов. Теория и практика разрешения конфликтов. Понятие профессионального общения юриста. Психотехника рефлексивного анализа. Техника психологического воздействия.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-технические условия реализации программы

Для проведения лекционных занятий используется лекционная аудитория, для проведения практических занятий – аудитории на 30 мест.

Аудитории оборудованы современной компьютерной техникой:

- проектор,
- экран для воспроизведения информации,
- колонки для воспроизведения звука;
- программа для просмотра видео файлов.

Компьютер с минимальными системными требованиями:

Процессор: 1500 MHz и выше

Оперативная память: 512 Мб и выше

Другие устройства: Звуковая карта, колонки и/или наушники. Устройство для чтения DVD-дисков

3.2. Методы, средства и образовательные технологии

При реализации программы рекомендуются следующие основные образовательные технологии: лекции, семинарские занятия, коллоквиум, контрольные работы, самостоятельная работа студентов.

Используются активные формы лекции – лекции-визуализации и лекции-беседы.

Лекция-визуализация является результатом нового использования принципа наглядности, содержание которого меняется под влиянием данных психолого-педагогической науки, форм и методов активного обучения. Подготовка данной лекции преподавателем состоит в переконструировании учебной информации по теме лекционного занятия в визуальную форму для представления студентам через технические средства обучения (мультимедийные презентации). Чтение лекций сводится к связному, развернутому комментированию преподавателем подготовленных наглядных материалов, полностью раскрывающему тему данной лекции. Представленная таким образом информация обеспечивает систематизацию имеющихся у студентов знаний, создание проблемных ситуаций и возможности их разрешения.

Лекция-беседа («диалог с аудиторией») предполагает непосредственный контакт преподавателя с аудиторией и позволяет привлекать внимание студентов к наиболее важным вопросам темы, определять содержание и темп изложения учебного материала с

учетом возрастных и психологических особенностей студентов. В основе лекции-беседы лежит диалогическая деятельность, что обеспечивает более высокую активность аудитории, поскольку диалог требует постоянного умственного напряжения, мыслительной активности.

На всех практических занятиях практикуется регулярное решение частных задач исследовательского характера.

3.3. Требования к педагогическим кадрам

В рамках организационно-педагогических условий реализации программы повышения квалификации «Совершенствование профессиональных знаний и навыков администраторов судов общей юрисдикции» обеспечивается научно-педагогическими кадрами, имеющими, как правило, базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, и систематически занимающимися научной и (или) научно-методической деятельностью, а также специалистами-практиками, имеющими стаж практической работы по данному направлению на должностях руководителей или ведущих специалистов более 5 последних лет.

Реализация программы обеспечивается руководящими и научно-педагогическими работниками организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы на условиях гражданско-правового договора.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу, составляет 100 процентов.

3.4. Учебно-методическое обеспечение программы

Программа повышения квалификации ставит своей целью обучение взрослых слушателей. Слушатели являются субъектами собственной профессиональной деятельности, самостоятельно определяя время, затрачиваемое на изучение основной и дополнительной учебной литературы.

Университет обеспечивает доступ каждого слушателя к библиотечным фондам и базам данных, по содержанию соответствующих полному перечню дисциплин основной образовательной программы, наличием программ, методических пособий и рекомендаций по всем дисциплинам и по всем видам занятий. Основная рекомендуемая литература по всем дисциплинам представлена в фондах научной библиотеки КемГУ.

Перечень рекомендуемой литературы не является исчерпывающим и использование и дополнительной литературы из фондов ЭБС и Консультанта плюс дают преимущество самостоятельного освоения обширного правового материала, в целях совершенствования навыков работы с правовыми базами данных и работы с разноплановыми источниками профессиональной информации.

Рекомендуемый минимум основной и дополнительной литературы

Арцишевский И. Давтян О. Согласно протоколу. СПб, 2016.

Белоусова Т. Этикет. Полный свод правил светского и делового общения. М., 2011

Лукинова О. В. Цифровой этикет. Как не бесить друг друга в интернете. М, 2020.

Арцишевский И. Культура делового общения //

<https://www.youtube.com/watch?v=LlwYdn6HrnU>

Белоусова Т. Уроки этикета от Татьяны Белоусовой | Деловой этикет или светский?
// <https://www.youtube.com/watch?v=NwtYmcUZbwg>

Валл А. О деловом и светском этикете // https://www.youtube.com/watch?v=eDR_HR36V9c

Валл А. Правила и секреты делового этикета в офисе: начало и завершение рабочего дня // <https://www.youtube.com/watch?v=3c8O7K5QyBY>

"ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов" (утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 N 2004-ст) (ред. от 14.05.2018)

Отургашева Н.В., Сологуб О.П. Основы деловой риторики и документной лингвистики : учеб. рекомендации / Н.В. Отургашева, О.П. Сологуб. — Новосибирск : СИ – РАНХиГС, 2012 г.

Ивакина Н. Н. Профессиональная речь юриста. М., Норма 2019 (другое издание – <https://studfile.net/preview/3220678/>)

Мастер-класс "Юридическое письмо" // <https://www.youtube.com/watch?v=zXVGMt7e6FY>

Список нормативной литературы

1. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ.
2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ.
4. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».
5. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
6. Федеральный закон от 17 июля 2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».
7. Федеральный закон Российской Федерации от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
8. Федеральный закон от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».
9. Федеральный закон от 5 октября 2015 г. № 285-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части установления обязанности лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц сообщать о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов».
10. Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих».
11. Указ Президента Российской Федерации от 19 мая 2008 г. № 815 «О мерах по противодействию коррупции».
12. Указ Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».
13. Указ Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 559 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».
14. Указ Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению».
15. Указ Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по

соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов».

16. Указ Президента Российской Федерации от 21 июля 2010 г. № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции».
17. Указ Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции».
18. Указ Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 310 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».
19. Указ Президента Российской Федерации от 8 июля 2013 г. № 613 «Вопросы противодействия коррупции».
20. Указ Президента Российской Федерации от 11 апреля 2014 г. № 226 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2014–2015 годы».
21. Указ Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации».
22. Указ Президента Российской Федерации от 15 июля 2015 г. № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции».
23. Постановление Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации».
24. Постановление Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 г. № 29 «Об утверждении правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации».
25. Постановление Совета судей Российской Федерации от 27 апреля 2006 г. № 156 «Об утверждении правил поведения работников аппарата судов».
26. Приказ Судебного департамента от 17 июля 2017 г. № 132 «Об утверждении Типового положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих федеральных судов общей юрисдикции, федеральных арбитражных судов и управлений Судебного департамента в субъектах Российской Федерации и урегулированию конфликта интересов».
27. Приказ Судебного департамента от 26 апреля 2011 г. № 79 «Об утверждении Типового кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих аппаратов федеральных судов общей юрисдикции, федеральных арбитражных судов и управлений Судебного департамента в субъектах Российской Федерации».
28. Приказ Судебного департамента от 5 ноября 2015 г. № 339 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера федеральных государственных гражданских служащих аппаратов федеральных судов общей юрисдикции и федеральных арбитражных судов, управлений Судебного департамента в субъектах Российской Федерации и членов их семей на официальных федеральных судах общей юрисдикции и федеральных арбитражных судах, управлений Судебного департамента в субъектах Российской Федерации и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования».
29. Приказ Судебного департамента от 5 ноября 2015 г. № 342 «Об утверждении Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы в аппаратах федеральных судов общей юрисдикции и федеральных арбитражных судов, в управлениях Судебного департамента в субъектах Российской Федерации, и федеральными государственными гражданскими служащими, замещающими должности федеральной государственной гражданской службы в аппаратах федеральных судов общей юрисдикции и федеральных арбитражных судов, в управлениях Судебного департамента в субъектах Российской Федерации, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об

имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

30. Методические рекомендации по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций (версия 2.0), разработанные Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.
31. Методические рекомендации по заполнению судьями и работниками аппаратов судов справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденные постановлением Президиума Верховного Суда Российской Федерации от 17 февраля 2021 г.
32. Памятка о типовых ситуациях конфликта интересов на государственной гражданской службе Российской Федерации и порядке их урегулирования (письмо Судебного департамента от 14 декабря 2012 г. № СД-ЮО/1911).

официальные сайты

- сайт Президента Российской Федерации www.президент.рф
- информационно-правовым порталом «Гарант» www.garant.ru
- информационно-правовым порталом «КонсультантПлюс» www.consultant.ru
- информационно-правовым порталом «Кодекс» www.kodeks.ru
- большой юридический словарь он-лайн www.law-enc.net
- юридический словарь www.legaltterm.info
- сайт Журнала российского права www.norma-verlag.com
- юридический портал «Правопорядок» www.oprave.ru

4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Оценка качества освоения программы включает текущую контроль и итоговую аттестацию обучающихся.

Оценка успеваемости слушателей по дисциплинам осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля.

Текущий контроль – это непрерывно осуществляемое наблюдение за уровнем усвоения знаний и формированием умений и навыков. Формами текущего контроля являются опросы, собеседования по правовым вопросам, решение практически ситуационных задач в рамках практических занятий.

Компетенции по дисциплине формируются последовательно в ходе проведения теоретических и практических (семинарских) занятий.

ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ СЛУШАТЕЛЕЙ

Для контроля знаний обучающихся проводится итоговая аттестация слушателей. Для указанных целей разработаны типовые вопросы, выносимые на итоговую аттестацию. В рамках типовых вопросов, как правило, по каждой дисциплине разработаны тестовые задания, целью проведения которых является проверка знаний. Для контроля практического опыта «уметь и владеть» применяются практические типовые задачи.

Типовые вопросы для итоговой аттестации слушателей:

1. Назовите приоритетные позиции в русском светском этикете.
2. Назовите факторы, устанавливающие характер взаимодействия адресанта и адресата.
3. Назовите принципы этикета.
4. Назовите особенности делового этикета.
5. Назовите правила использования гаджетов.
6. Назовите признаки документов, используемых для обеспечения эффективности управленческой деятельности.
7. Назовите признаки текста официально-делового стиля.
8. Назовите языковую формулу, выражающую цель создания документа.
9. Назовите средства структурирования текста.
10. Какое из требований оформления таблиц не обязательно соблюдать?
11. Назовите принципы противодействия коррупции в судах.
12. Какими нормативными актами установлены основные обязанности, запреты и ограничения, налагаемые на государственных гражданских служащих
13. Назовите ключевую цель разработки бюджетного прогноза Российской Федерации на долгосрочный период.
14. Назовите задачи бюджетного прогноза Российской Федерации на долгосрочный период.
15. С чем связаны внутренние структурные ограничения динамического экономического развития?
16. Дайте определение национальной безопасности Российской Федерации
17. Назовите стратегические национальные приоритеты
18. Каким путем осуществляется достижение целей внешней политики Российской Федерации
19. Является ли судебный акт по делу, в котором несовершеннолетнее лицо участвовало в качестве свидетеля, судебным актом, вынесенным по делу, затрагивающему права и законные интересы несовершеннолетних?

20. На какой суд возлагается обращение к исполнению судебных актов на оплату процессуальных издержек за счёт средств федерального бюджета, вынесенных судами апелляционной и кассационной инстанций?

21. На каком бланке оформляется сопроводительное письмо о направлении копий судебных актов на оплату процессуальных издержек?

Примерные тестовые задания для итоговой аттестации слушателей:

1. Для точного поиска слова либо аббревиатуры необходимо в программе «FileSearchy» выбрать:
 - а) полное слово
 - б) логический
2. В какой срок в сети «Интернет» судом общей юрисдикции размещаются тексты решений по гражданским и административным делам?
 - а) В разумный срок, но не позднее 30 дней после дня их принятия в окончательной форме
 - б) Не позднее месяца после дня принятия решения
 - в) В разумный срок, но не позднее одного месяца после дня их принятия в окончательной форме
3. На какой суд возлагается обращение к исполнению судебных актов на оплату процессуальных издержек за счёт средств федерального бюджета, вынесенных судами апелляционной и кассационной инстанций?
 - а) Обращение к исполнению судебных актов на оплату процессуальных издержек за счёт средств федерального бюджета, вынесенных судами апелляционной и кассационной инстанций, возлагается на суд, который рассматривал дело в первой инстанции
 - б) Обращение к исполнению судебных актов на оплату процессуальных издержек за счёт средств федерального бюджета возлагается на суд, постановивший такой судебный акт
4. Правило «о звонке предупреждайте заранее» соответствует принципу:
 - а) экономьте ресурсы
 - б) соблюдайте границы личного пространства человека
 - в) следуйте сложившимся традициям
 - г) демонстрируйте уважение
5. Составителям деловых писем рекомендуется:
 - а) побуждать адресата к спешке при вынесении решения
 - б) навязывать адресату ожидаемый исход освещаемого в письме вопроса
 - в) намекать получателю письма на его мнимую невнимательность
 - г) изложить объяснение отказа перед тем, как его сформулировать.
6. Какое правило использования гаджетов сформулировано неверно:
 - а) на встрече доставайте телефон только по необходимости
 - б) объясните собеседнику, почему используете гаджет
 - в) отключайте звук телефона
 - г) вы можете посмотреть сообщение в телефоне другого человека, только если он сам дал вам свой телефон (даже для того, чтобы посмотреть фотографии)
7. Для обеспечения эффективности управленческой деятельности информация в документах не должна быть:
 - а) объективной
 - б) адресной
 - в) официальной
 - г) лаконичной
8. С прописной буквы пишутся все слова в названиях:
 - а) (С/с)овет (М/м)инистров, (Г/г)осударственная (Т/т)ретьяковская (Г/г)алерея
 - б) (Ф/ф)едерация (Н/н)езависимых (П/п)рофсоюзов России; (Н/н)ациональное (С/с)обрание Франции;
 - в) (С/с)овет (Б/б)езопасности, (М/м)еждународный (В/в)алютный (Ф/ф)онд

г) (С/с)овета (Н/н)ародных (Д/д)епутатов, (Р/р)оссийская (А/а)кадемия (Н/н)аук

9. Какое из требований оформления таблиц не обязательно соблюдать:

- а) Каждая таблица в тексте должна иметь порядковый номер.
- б) В графах таблицы нельзя оставлять свободные места.
- в) Недопустимы повторы тематического заголовка в заголовках граф.
- г) Не рекомендуется использовать таблицы с 1–2 строками.

10. Национальная безопасность Российской Федерации — это:

А. состояние защищенности национальных интересов Российской Федерации от внешних угроз, при котором обеспечиваются реализация конституционных прав и свобод граждан, достойные качество и уровень их жизни, гражданский мир и согласие в стране, охрана суверенитета Российской Федерации, ее независимости и государственной целостности, социально-экономическое развитие страны;

Б. состояние защищенности национальных интересов Российской Федерации от внешних и внутренних угроз, при котором обеспечиваются реализация конституционных прав и свобод граждан, достойные качество и уровень их жизни, гражданский мир и согласие в стране, охрана суверенитета Российской Федерации, ее независимости и государственной целостности, социально-экономическое развитие страны;

В. состояние защищенности национальных интересов Российской Федерации от внутренних угроз, при котором обеспечиваются реализация конституционных прав и свобод граждан, достойные качество и уровень их жизни, гражданский мир и согласие в стране, охрана суверенитета Российской Федерации, ее независимости и государственной целостности, социально-экономическое развитие страны;