

Документ подписан простой электронной подписью.
Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: И.о. ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 13.08.2025 16:05:54

Уникальный программный ключ:

2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0674ddd2

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»

Институт Институт права

Кафедра Метакафедра (УМУ)

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом Университета

(протокол № 10 от 22 мая 2025 г.)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Наименование дисциплины Б1.О.18 Государственная служба

Основная профессиональная образовательная программа 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность
программа Судебная деятельность

Квалификация (степень) выпускника Юрист

Самара 2025

Содержание (рабочая программа)

Стр.

- 1 Место дисциплины в структуре ОП
- 2 Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе
- 3 Объем и виды учебной работы
- 4 Содержание дисциплины
- 5 Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины
- 6 Фонд оценочных средств по дисциплине

Целью изучения дисциплины является формирование результатов обучения, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

1. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина Государственная служба входит в обязательную часть блока Б1.Дисциплины (модули)

Предшествующие дисциплины по связям компетенций: Основы российской государственности, Суд и правосудие, Теория государства и права, Римское право, Общественный проект "Обучение служением", Командообразование и работа в команде, Адаптация лиц с ОВЗ

Последующие дисциплины по связям компетенций: Этика и служебное поведение государственных служащих в судебной системе Российской Федерации, Профессиональная этика судьи, Судостроительство и правоохранительные органы, Криминология, Трудовое право, Экспертная деятельность в судопроизводстве, Нотариальное право, Медицинское право, Основы судебной защиты прав потребителей, Альтернативные способы разрешения споров, Правовое регулирование государственных и муниципальных закупок, Защита интеллектуальных прав в суде, Особенности рассмотрения отдельных категорий гражданских дел, Правовые основы антимонопольной деятельности, Юридическая ответственность должностных лиц органов государственной власти, Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов, Теория и практика контрольно-надзорной деятельности в РФ, Банкротство юридических лиц, Адвокатура, адвокатская деятельность, Арбитражные споры, Банкротство физических лиц

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе

Изучение дисциплины Государственная служба в образовательной программе направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Универсальные компетенции (УК):

УК-11 - Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	УК-11.1:	УК-11.2:	УК-11.3:
УК-11	Знать общие проявления и сущность коррупционного поведения	Уметь применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению	Владеть навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами (в том числе антикоррупционными нормами), содействует противодействию коррупции

УК-6 - Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	УК-6.1:	УК-6.2:	УК-6.3:
УК-6	Знать приоритеты собственной деятельности, свои ресурсы.	Уметь определять приоритеты профессионального	Владеть навыками выстраивания гибкой профессиональной

		роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям	траектории, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда
--	--	--	---

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

ОПК-8 - Способен соблюдать принципы этики юриста, проявлять нетерпимость к коррупционному и иному противоправному поведению, в том числе в сфере своей профессиональной деятельности

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ОПК-8	ОПК-8.1: Знать ценностные ориентиры будущей профессии; основу формирования профессиональной морали	ОПК-8.2: Уметь применять положения общественной морали и профессиональной этики в юридической деятельности; исполнять профессиональные обязанности юриста, соблюдая принципы этики, включая стандарты антикоррупционного поведения	ОПК-8.3: Владеть навыками этического поведения, совершения юридических действий в соответствии с законодательством и нормами юридической этики

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК-2 - Способен применять знания о сферах юридической деятельности и должностных полномочиях сотрудников для решения профессиональных задач, а также защищать права и законные интересы человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ПК-2	ПК-1.1: Знать об основных направлениях, формах и методах деятельности судов, правоохранительных органов и правозащитных институтов гражданского общества	ПК-1.2: Уметь применять нормы права, регулирующие юридическую деятельность, определять и применять способы защиты нарушенных прав	ПК-1.3: Владеть правилами определения меры, принятия которой необходимо в соответствии с нормами законодательства и правилами использования предусмотренных законом средств защиты прав и свобод человека и гражданина, охраняемых законом интересов общества и государства

3. Объем и виды учебной работы

Учебным планом предусматриваются следующие виды учебной работы по дисциплине:

Очная форма обучения

Виды учебной работы	Всего час/ з.е.
	Сем 3
Контактная работа, в том числе:	38.3/1.06
Занятия лекционного типа	18/0.5
Занятия семинарского типа	18/0.5
Индивидуальная контактная работа (ИКР)	0.3/0.01
Групповая контактная работа (ГКР)	2/0.06
Самостоятельная работа:	107.7/2.99
Промежуточная аттестация	34/0.94
Вид промежуточной аттестации:	
Экзамен	Экз
Общая трудоемкость (объем части образовательной программы): Часы	180
Зачетные единицы	5

очно-заочная форма

Виды учебной работы	Всего час/ з.е.
	Сем 3
Контактная работа, в том числе:	6.3/0.18
Занятия лекционного типа	2/0.06
Занятия семинарского типа	2/0.06
Индивидуальная контактная работа (ИКР)	0.3/0.01
Групповая контактная работа (ГКР)	2/0.06
Самостоятельная работа:	139.7/3.88
Промежуточная аттестация	34/0.94
Вид промежуточной аттестации:	
Экзамен	Экз
Общая трудоемкость (объем части образовательной программы): Часы	180
Зачетные единицы	5

4. Содержание дисциплины

4.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий:

Тематический план дисциплины Государственная служба представлен в таблице.

Разделы, темы дисциплины и виды занятий

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Контактная работа				Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения в соотношении с результатами обучения по образовательной программе
		Лекции	Занятия семинарского типа	ИКР	ГКР		
			Практич. занятия				
1.	Нормативно-правовые основы государственной службы в судебной системе	9	9			52	УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3, УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, ОПК-8.1, ОПК- 8.2, ОПК-8.3, ПК-

							1.1, ПК-1.2, ПК-1.3
2.	Организационные механизмы и практика государственной службы в судебной системе	9	9			55,7	УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3, УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3
	Контроль	34					
	Итого	18	18	0.3	2	107.7	

очно-заочная форма

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Контактная работа				Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения в соотношении с результатами обучения по образовательной программе
		Лекции	Занятия семинарского типа	ИКР	ГКР		
			Практич. занятия				
1.	Нормативно-правовые основы государственной службы в судебной системе	1	1			69	УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3, УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, ОПК-8.1, ОПК- 8.2, ОПК-8.3, ПК- 1.1, ПК-1.2, ПК- 1.3
2.	Организационные механизмы и практика государственной службы в судебной системе	1	1			70,7	УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3, УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, ОПК-8.1, ОПК- 8.2, ОПК-8.3, ПК- 1.1, ПК-1.2, ПК- 1.3
	Контроль	34					
	Итого	2	2	0.3	2	139.7	

4.2 Содержание разделов и тем

4.2.1 Контактная работа

Тематика занятий лекционного типа

№п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Вид занятия лекционного типа*	Тематика занятия лекционного типа
1.	Нормативно-правовые основы государственной службы в судебной системе	лекция	Организация системы государственного и муниципального управления в РФ: структура органов государственной власти и местного самоуправления; взаимосвязь государственной и муниципальной службы; роль судебной системы в структуре государственного управления; этапы развития системы

			государственного управления и службы в России
		лекция	Правовые основы государственной службы в РФ: понятие и виды государственной службы (гражданская, военная, правоохранительная); основные нормативные акты, регулирующие государственную службу (Конституция РФ, федеральные законы); классификация и принципы построения системы государственной службы; соотношение федеральной и региональной государственной службы.
		лекция	Принципы и функции государственной службы в судебной системе: принципы организации и функционирования государственной службы; функции государственной службы как социального института и как правового явления; особенности реализации принципов и функций в судебной системе; этические и антикоррупционные стандарты поведения государственных служащих
		лекция	Правовой статус государственных служащих в судебной системе: понятие, права и обязанности государственных служащих судебной системы; квалификационные требования и порядок замещения должностей; гарантии и ограничения для государственных служащих; особенности правового статуса работников аппаратов судов и других категорий служащих судебной системы
2.	Организационные механизмы и практика государственной службы в судебной системе	лекция	Организация и структура государственной службы в судебной системе: структура и функции аппарата судов; должностные категории и специализация государственных служащих в судебной системе; внутренняя организация работы аппарата суда; взаимодействие с иными государственными органами и учреждениями.
		лекция	Порядок поступления и прохождения государственной службы в судебной системе:

			требования к кандидатам и порядок проведения конкурсов; этапы и процедуры приема на государственную службу; адаптация, стажировка и наставничество; оценка эффективности деятельности служащих.
		лекция	Мотивация, поощрения и ответственность государственных служащих судебной системы: система мотивации и стимулирования труда; виды поощрений и порядок их применения; основания и виды дисциплинарной ответственности; механизмы разрешения служебных споров.
		лекция	Противодействие коррупции и современные вызовы в организации государственной службы в судебной системе: основные направления антикоррупционной политики; практика реализации антикоррупционных мер в судебных органах; современные вызовы и тенденции развития судебной службы; инновационные подходы к организации работы аппарата судов.
		лекция	Современные технологии и цифровизация в государственной службе судебной системы: внедрение информационных систем и электронного документооборота в судах; роль цифровых технологий в повышении эффективности работы государственных служащих; безопасность данных и защита информации в судебных органах; перспективы развития цифровых инструментов в организации судебной службы.

*лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся

Тематика занятий семинарского типа

№п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Вид занятия семинарского типа**	Тематика занятия семинарского типа
1.	Нормативно-правовые основы государственной службы в судебной системе	практическое занятие	Система государственного и муниципального управления в РФ: место судебной власти. Вопросы для обсуждения: - структура органов государственной власти и местного самоуправления;

			- особенности взаимодействия ветвей власти; - роль судебной власти в системе государственного управления; - эволюция судебной системы в России.
		практическое занятие	Конституционные и законодательные основы государственной службы в судебной системе. Вопросы для обсуждения: - основные нормативные акты, регулирующие государственную службу; - принципы и виды государственной службы; - особенности правового регулирования службы в судебных органах; - соотношение федерального и регионального законодательства в системе государственной службы РФ.
		практическое занятие	Структура и компетенция судебной системы РФ. Вопросы для обсуждения: - понятие, звенья и инстанции судебной системы; - виды судов, их полномочия и порядок создания; - роль и функции органов судейского сообщества; - перспективы развития судебной системы в РФ.
		практическое занятие	Правовой статус государственных служащих в судебной системе: права, обязанности, ограничения Вопросы для обсуждения: - права и обязанности государственных служащих судебной системы; - квалификационные требования и порядок замещения должностей; - гарантии независимости и ограничения для служащих государственных служащих в судебной системе; - этические стандарты и антикоррупционные требования.
2.	Организационные механизмы и практика государственной службы в судебной системе	практическое занятие	Организационная структура аппарата суда: анализ и моделирование рабочих процессов; - разбор структуры аппарата судов различных инстанций;

			- моделирование распределения обязанностей между сотрудниками суда; - решение кейсов по оптимизации работы аппарата суда.
		практическое занятие	Порядок поступления и карьерное продвижение в судебной системе: разбор типовых ситуаций: - практика составления конкурсной документации; - анализ этапов прохождения отбора и стажировки; - разбор реальных кейсов по продвижению и профессиональному развитию судей.
		практическое занятие	Мотивация, поощрения и дисциплинарная ответственность: разбор служебных конфликтов и их разрешение: - инсценировка служебных конфликтных ситуаций; - применение мер поощрения и дисциплинарных взысканий; - ролевая игра «Служебная комиссия по этике».
		практическое занятие	Антикоррупционные механизмы в судебной системе: анализ и моделирование ситуаций: - разбор антикоррупционного законодательства; - решение практических задач по выявлению и предупреждению коррупционных рисков; - групповая дискуссия по этическим дилеммам.
		практическое занятие	Использование цифровых технологий в организации работы суда: практические кейсы: - практика работы с электронным документооборотом; - анализ внедрения информационных систем в судах; - решение задач по обеспечению информационной безопасности в работе аппарата суда.

** семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия

Иная контактная работа

При проведении учебных занятий СГЭУ обеспечивает развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых организациями, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Формы и методы проведения иной контактной работы приведены в Методических указаниях по основной профессиональной образовательной программе.

4.2.2 Самостоятельная работа

№п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Вид самостоятельной работы ***
1.	Нормативно-правовые основы государственной службы в судебной системе	- подготовка доклада - подготовка электронной презентации - тестирование
2.	Организационные механизмы и практика государственной службы в судебной системе	- подготовка доклада - подготовка электронной презентации - тестирование

*** самостоятельная работа в семестре, написание курсовых работ, докладов, выполнение контрольных работ

5. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

5.1 Литература:

Основная литература

1. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 №1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» // Российская газета, №3, 6.01.1997
2. Государственная служба: учебник для вузов/ под общей редакцией Е.В. Охотского. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025.— 327с.— (Высшее образование).— ISBN 978-5-534-18640-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561134>

Дополнительная литература

1. Скорев, В.А. Судебная система Российской Федерации: учебное пособие для вузов/ В.А. Скорев.— 3-е изд., перераб. и доп.— Москва: Издательство Юрайт, 2025.— 134с.- (Высшее образование).— ISBN 978-5-534-20546-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/558372>

Литература для самостоятельного изучения

1. Организация судебной деятельности»: учебное пособие / О.Н. Коршунова, И.И. Головки, Г. В. Дытченко и др. ; под общ. ред. О.Н. Коршуновой, И. Ю. Мурашкина. — Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский юридический институт (филиал) Университета прокуратуры Российской Федерации, 2022. — 308 с.
2. Правовое регулирование государственной и муниципальной службы в Российской Федерации : учебное пособие [Электронный электронный учебное- пособие // Чеботарева И. Ю., Соловьева С. В., Удычак Ф.Н. – электрон. дан. (1 файл pdf – 1,2 Мб) – Майкоп : ЭлИТ, 2022 – Режим доступа: [https:// 201824.selcdn.ru/elit-158/pdf/9785604763261.pdf](https://201824.selcdn.ru/elit-158/pdf/9785604763261.pdf)

5.2. Перечень лицензионного программного обеспечения

1. Astra Linux Special Edition «Смоленск», «Орел»; РедОС ; ОС "Альт Рабочая станция" 10; ОС "Альт Образование" 10
2. МойОфис Стандартный 2, МойОфис Образование, Р7-Офис Профессиональный, МойОфис Стандартный 3, МойОфис Профессиональный 3

5.3 Современные профессиональные базы данных, к которым обеспечивается доступ обучающихся

1. Профессиональная база данных «Информационные системы Министерства экономического развития Российской Федерации в сети Интернет» (Портал «Официальная Россия» - <http://www.gov.ru/>)

2. Государственная система правовой информации «Официальный интернет-портал правовой информации» (<http://pravo.gov.ru/>)

3. Профессиональная база данных «Финансово-экономические показатели Российской Федерации» (Официальный сайт Министерства финансов РФ - <https://www.minfin.ru/ru/>)

4. Профессиональная база данных «Официальная статистика» (Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики - <http://www.gks.ru/>)

5.4. Информационно-справочные системы, к которым обеспечивается доступ обучающихся

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

2. Справочно-правовая система «ГАРАНТ-Максимум»

5.5. Специальные помещения

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран
Учебные аудитории для проведения практических занятий (занятий семинарского типа)	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Помещения для самостоятельной работы	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования	Комплекты специализированной мебели для хранения оборудования

5.6 Лаборатории и лабораторное оборудование

6. Фонд оценочных средств по дисциплине Государственная служба:

6.1. Контрольные мероприятия по дисциплине

Вид контроля	Форма контроля	Отметить нужное знаком « + »
Текущий контроль	Оценка докладов	+
	Устный/письменный опрос	+

	Тестирование	+
	Практические задачи	+
Промежуточный контроль	Экзамен	+

Порядок проведения мероприятий текущего и промежуточного контроля определяется Методическими указаниями по основной профессиональной образовательной программе высшего образования; Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный экономический университет».

6.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе

Универсальные компетенции (УК):

УК-11 - Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	УК-11.1:	УК-11.2:	УК-11.3:
	Знать общие проявления и сущность коррупционного поведения	Уметь применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению	Владеть навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами (в том числе антикоррупционными нормами), содействует противодействию коррупции
Пороговый	Знает базовое определение коррупции, её основные признаки и формы. Может перечислить типичные проявления коррупционного поведения (взятка, подкуп, злоупотребление служебным положением и др.). Понимает, что коррупция — социально-правовое явление, негативно влияющее на государство и общество. Ориентируется в ключевых нормативных актах, регулирующих противодействие коррупции (например, Федеральный закон № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).	Умеет находить и использовать основные правовые нормы, регулирующие противодействие коррупции в РФ (например, Федеральный закон № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»). Может применять элементарные меры антикоррупционной безопасности в рамках своих должностных обязанностей. Ориентируется в основных формах и методах профилактики коррупции, знает базовые меры юридической ответственности за	Владеет базовыми навыками поиска, чтения и понимания законодательных и нормативных правовых актов, регулирующих противодействие коррупции. Может использовать официальные источники правовой информации (Консультант Плюс, Гарант, интернет-порталы органов власти) для поиска необходимых документов. Ориентируется в структуре и основных положениях ключевых антикоррупционных нормативных актов (например,

		коррупционные правонарушения.	Федеральный закон № 273-ФЗ, УК РФ, КоАП РФ).
Стандартный (в дополнение к пороговому)	Понимает причины возникновения коррупционного поведения и его связь с социальными, экономическими и политическими условиями. Способен различать виды коррупции (бытовая, административная, деловая, системная и др.), а также их особенности и последствия для общества и государства. Знает современные формы проявления коррупции в России и мире, может привести примеры из практики. Ориентируется в основных направлениях и этапах государственной антикоррупционной политики.	Уверенно ориентируется в системе нормативных правовых актов, регулирующих сферу профессиональной деятельности, и может применять их для предупреждения и пресечения коррупционных проявлений. Способен анализировать служебные ситуации на предмет наличия коррупционных рисков и предлагать правовые меры по их устранению. Умеет разрабатывать и реализовывать мероприятия по профилактике коррупции в профессиональной деятельности, включая подготовку соответствующих документов и участие в служебных расследованиях.	Уверенно анализирует и интерпретирует положения антикоррупционного законодательства, выявляет правовые нормы, применимые к конкретным профессиональным ситуациям. Составляет и оформляет служебные документы с учётом требований законодательства о противодействии коррупции. Использует правовые акты для подготовки предложений по совершенствованию внутренней антикоррупционной политики организации.
Повышенный (в дополнение к пороговому, стандартному)	Демонстрирует системное понимание сущности коррупции как сложного социального и правового феномена. Анализирует взаимосвязь коррупции с институтами власти, управления, экономикой, правовой и политической системой. Знает теоретические подходы и современные научные концепции объяснения коррупции (принципал-агентская модель, институциональные и бихевиористские теории и др.). Может оценивать последствия коррупции для развития общества, государства и судебной системы,	Демонстрирует способность самостоятельно выявлять сложные коррупционные схемы и эффективно применять комплекс правовых, организационных и этических мер для их пресечения. Участствует в разработке и экспертизе локальных нормативных актов, направленных на противодействие коррупции, а также в проведении антикоррупционной экспертизы документов. Консультирует коллег и иных участников профессионального	Самостоятельно проводит комплексный правовой анализ и экспертизу нормативных актов на предмет их соответствия антикоррупционному законодательству. Разрабатывает проекты локальных нормативных актов, направленных на предупреждение коррупционных рисков в профессиональной деятельности. Организует и проводит обучающие мероприятия по вопросам применения антикоррупционных

	аргументированно объяснять роль антикоррупционной культуры и профилактики.	сообщества по вопросам применения антикоррупционного законодательства, участвует в обучающих и просветительских мероприятиях по противодействию коррупции. Такое распределение уровней позволяет объективно оценить глубину освоения студентами навыков применения антикоррупционного законодательства и формировать индивидуальные траектории их профессионального роста.	норм, консультирует коллег по сложным вопросам законодательства.
--	--	--	--

УК-6 - Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	УК-6.1:	УК-6.2:	УК-6.3:
	Знать приоритеты собственной деятельности, свои ресурсы.	Уметь определять приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям	Владеть навыками выстраивания гибкой профессиональной траектории, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда
Пороговый	Знает основные категории и виды ресурсов (личностные, временные, ситуативные), необходимые для выполнения профессиональных задач. Понимает значение определения приоритетов в собственной деятельности для эффективного достижения целей. Ориентируется в базовых принципах самооценки	Умеет проводить базовую самооценку собственной деятельности по простым критериям (например, качество выполнения задач, соблюдение сроков, уровень профессиональных знаний). Может выделять основные направления профессионального	Владеет базовыми навыками поиска и выбора образовательных программ, курсов, тренингов, соответствующих профессиональным задачам. Умеет использовать накопленный опыт для определения направлений дальнейшего обучения.

	и оценки своих возможностей и ограничений.	роста, исходя из результатов самооценки. Определяет первоочередные задачи для повышения своей эффективности и профессиональной компетентности.	Понимает значение непрерывного образования для профессионального развития и адаптации к изменениям на рынке труда.
Стандартный (в дополнение к пороговому)	Умеет анализировать и систематизировать свои личностные и профессиональные ресурсы с учётом конкретных условий и задач. Способен формулировать приоритеты деятельности, исходя из оценки своих возможностей, временных и организационных ограничений. Использует методы планирования и распределения ресурсов для повышения эффективности своей работы и саморазвития.	Применяет различные методы самооценки (анализ достижений, обратная связь, сравнение с профессиональными стандартами) для выявления зон роста. Формулирует конкретные цели профессионального развития и разрабатывает план совершенствования собственной деятельности. Оценивает эффективность выбранных способов профессионального роста и корректирует их на основе новых результатов самооценки.	Способен самостоятельно планировать образовательную траекторию с учётом профессиональных целей, анализа рынка труда и собственных компетенций. Использует различные форматы и инструменты непрерывного образования (онлайн-курсы, стажировки, профессиональные сообщества, наставничество). Оценивает результаты освоения новых знаний и навыков, интегрируя их в профессиональную деятельность для повышения своей конкурентоспособности
Повышенный (в дополнение к пороговому, стандартному)	Демонстрирует способность комплексно оценивать и прогнозировать свои ресурсы и их пределы в условиях изменяющейся профессиональной среды. Самостоятельно корректирует приоритеты и распределение ресурсов с учётом новых обстоятельств и результатов самооценки. Активно использует инструменты тайм-менеджмента, самоанализа и рефлексии для постоянного совершенствования собственной деятельности. Консультирует коллег и участвует в разработке методик эффективного управления ресурсами и	Использует комплексные и многоуровневые критерии самооценки, включая профессиональные стандарты, отраслевые требования и индивидуальные цели развития. Самостоятельно разрабатывает индивидуальную образовательную траекторию, интегрируя формальное и неформальное обучение, участие в профессиональных сообществах, наставничество.	Демонстрирует гибкость и проактивность в корректировке профессиональной траектории с учётом изменений в профессиональной среде, новых требований рынка и личных карьерных целей. Разрабатывает индивидуальные образовательные маршруты, сочетая формальное и неформальное обучение, участвует в создании образовательных программ для коллег.

	приоритетами в профессиональной среде.	Делится опытом саморазвития, консультирует коллег по вопросам самооценки и профессионального роста, участвует в разработке корпоративных программ повышения квалификации.	Консультирует других специалистов по вопросам построения гибкой профессиональной траектории и эффективного использования инструментов непрерывного образования.
--	--	---	---

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

ОПК-8 - Способен соблюдать принципы этики юриста, проявлять нетерпимость к коррупционному и иному противоправному поведению, в том числе в сфере своей профессиональной деятельности

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	ОПК-8.1:	ОПК-8.2:	ОПК-8.3:
	Знать ценностные ориентиры будущей профессии; основу формирования профессиональной морали	Уметь применять положения общественной морали и профессиональной этики в юридической деятельности; исполнять профессиональные обязанности юриста, соблюдая принципы этики, включая стандарты антикоррупционного поведения	Владеть навыками этического поведения, совершения юридических действий в соответствии с законодательством и нормами юридической этики
Пороговый	Знает основные ценности и принципы юридической профессии (законность, справедливость, независимость, объективность, честность). Понимает значение профессиональной морали для формирования доверия к юристу и судебной системе. Ориентируется в основных положениях кодексов профессиональной этики юриста и судьи.	Умеет находить и использовать положения кодексов профессиональной этики юриста и нормы общественной морали при выполнении типовых профессиональных задач. Соблюдает основные требования профессиональной этики и служебного поведения в стандартных ситуациях, демонстрирует корректное и уважительное отношение к участникам правоотношений.	Владеет базовыми навыками этического поведения в типовых профессиональных и межличностных ситуациях. Способен совершать юридические действия в строгом соответствии с действующим законодательством и основными нормами профессиональной этики. Соблюдает правила служебного и профессионального этикета при взаимодействии с коллегами, клиентами, государственными органами.

		Выполняет профессиональные обязанности, избегая очевидных этических и антикоррупционных нарушений.	
Стандартный (в дополнение к пороговому)	Умеет анализировать влияние ценностных ориентиров на принятие профессиональных решений. Осознаёт роль профессиональной морали в предупреждении коррупционных и иных противоправных проявлений. Знает механизмы формирования и поддержания этических стандартов в юридическом сообществе (профессиональные объединения, комиссии по этике, наставничество).	Применяет положения профессиональной этики и антикоррупционные стандарты в сложных или нестандартных ситуациях юридической деятельности. Анализирует и оценивает действия коллег и собственные поступки с точки зрения профессиональной этики, выявляет и предупреждает возможные нарушения. Умеет аргументированно обосновывать свои решения с опорой на нормы этики, участвует в разрешении этических конфликтов и профилактике коррупционного поведения в коллективе.	Уверенно применяет этические нормы и стандарты юридической профессии при решении сложных и нестандартных профессиональных задач. Анализирует и оценивает собственное поведение и действия коллег на соответствие нормам юридической этики и законодательства, выявляет и предупреждает неэтичные и противоправные действия. Использует профессиональные кодексы, должностные инструкции и другие нормативные акты для обоснования своих решений и поступков в профессиональной деятельности.
Повышенный (в дополнение к пороговому, стандартному)	Демонстрирует глубокое понимание взаимосвязи профессиональных и общечеловеческих ценностей, способен аргументировать выбор в сложных этических ситуациях. Анализирует современные вызовы профессиональной морали (цифровизация, глобализация, давление внешних факторов) и предлагает пути их преодоления. Участвует в разработке и продвижении этических стандартов, консультирует коллег по вопросам профессиональной морали, инициирует обсуждение этических дилемм в	Самостоятельно разрабатывает и внедряет меры по укреплению этических стандартов и антикоррупционного поведения в профессиональной среде, участвует в создании и совершенствовании локальных актов и кодексов поведения. Консультирует коллег и обучающихся по вопросам применения профессиональной этики и антикоррупционных стандартов, организует обучающие	Самостоятельно разрабатывает и внедряет меры по укреплению этических стандартов в коллективе, участвует в совершенствовании локальных актов и корпоративных кодексов поведения. Консультирует коллег и обучающихся по вопросам этического поведения и совершения юридических действий в соответствии с законодательством и профессиональной этикой.

	профессиональном сообществе.	мероприятия и обсуждения этических дилемм. Демонстрирует личный пример безупречного этического поведения, активно формирует в коллективе атмосферу нетерпимости к коррупции и иным противоправным проявлениям.	Демонстрирует личный пример безупречного этического поведения, активно формирует атмосферу нетерпимости к коррупции и иным противоправным проявлениям в профессиональной среде.
--	------------------------------	---	---

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК-2 - Способен применять знания о сферах юридической деятельности и должностных полномочиях сотрудников для решения профессиональных задач, а также защищать права и законные интересы человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	ПК-2.1:	ПК-2.2:	ПК-2.3:
	Знать об основных направлениях, формах и методах деятельности судов, правоохранительных органов и правозащитных институтов гражданского общества	Уметь применять нормы права, регулирующие юридическую деятельность, определять и применять способы защиты нарушенных прав	Владеть правилами определения меры, принятие которой необходимо в соответствии с нормами законодательства и правилами использования предусмотренных законом средств защиты прав и свобод человека и гражданина, охраняемых законом интересов общества и государства
Пороговый	Знает основные направления деятельности судов (рассмотрение и разрешение гражданских, административных, уголовных и иных дел). Ориентируется в формах и функциях работы правоохранительных органов (полиция, прокуратура, следственные органы, ФСБ и др.). Понимает роль и задачи правозащитных институтов гражданского общества (общественные организации, омбудсмен, адвокатура). Может перечислить базовые методы работы указанных институтов (рассмотрение	Умеет находить и использовать основные нормы права, регулирующие профессиональную юридическую деятельность, на практике. Знает базовые способы защиты нарушенных прав: различает юрисдикционные (обращение в суд, административные органы) и неюрисдикционные формы (самозащита, переговоры). Может определить, какой способ защиты	Владеет базовыми правилами определения необходимых мер правовой защиты в стандартных ситуациях, руководствуясь действующим законодательством. Знает основные средства и способы защиты прав и свобод человека, гражданина, общества и государства, предусмотренные законом (например, обращение в суд, административные процедуры, необходимые меры

	жалоб, проведение расследований, правовое просвещение, защита прав в суде).	применим в типовой ситуации, и оформить простейшие правовые документы (жалоба, исковое заявление).	обороны, жалобы, ходатайства). Может выбрать и обосновать применение типовых мер защиты в рамках своей компетенции.
Стандартный (в дополнение к пороговому)	Умеет различать и описывать специфику деятельности различных судов (общей юрисдикции, арбитражных, конституционных) и правоохранительных органов. Анализирует взаимодействие между судами, правоохранительными и правозащитными институтами при защите прав и законных интересов граждан и организаций. Знает примеры применения различных методов деятельности (медиация, досудебное урегулирование, общественный контроль, правозащитные кампании).	Применяет нормы материального и процессуального права для квалификации сложных юридических ситуаций, умеет выбирать оптимальные способы защиты нарушенных прав с учётом специфики дела. Анализирует и использует правоприменительную практику, включая судебные решения и административные процедуры, для обоснования своей позиции. Умеет готовить и оформлять различные виды правовых документов (иски, заявления, ходатайства, жалобы) с учётом требований законодательства.	Умеет анализировать сложные и спорные ситуации, определять оптимальную меру правовой защиты с учётом специфики дела, характера нарушения и правового статуса участников. Применяет нормы законодательства для выбора и обоснования мер защиты, учитывает баланс интересов личности, общества и государства. Оформляет правовые документы (иски, заявления, жалобы, ходатайства) с учётом выбранной меры защиты, аргументирует её необходимость и законность.
Повышенный (в дополнение к пороговому, стандартному)	Демонстрирует системное понимание комплексного подхода к защите прав и законных интересов с учетом современных вызовов и тенденций развития судебной и правоохранительной системы. Оценивает эффективность форм и методов деятельности судов, правоохранительных и правозащитных институтов, предлагает пути совершенствования их работы. Участвует в анализе и обсуждении актуальных проблем взаимодействия государственных и негосударственных правозащитных структур, формирует предложения по	Самостоятельно выявляет сложные и спорные вопросы применения правовых норм, использует аналогию закона и права, владеет техниками толкования и аргументации. Оценивает эффективность различных способов защиты прав, предлагает альтернативные и комплексные правовые решения, участвует в разработке стратегий защиты интересов доверителей. Консультирует коллег и иных участников	Самостоятельно разрабатывает комплексные стратегии правовой защиты в нестандартных и конфликтных ситуациях, использует системный подход к выбору и сочетанию различных мер защиты. Оценивает эффективность принятых мер, при необходимости предлагает альтернативные или дополнительные средства правовой защиты. Консультирует коллег и иных участников правоотношений по

	развитию гражданского общества и совершенствованию судебной системы.	правоотношений по вопросам применения норм права и защиты прав, участвует в подготовке экспертных заключений и правовых позиций для судебных и административных разбирательств.	вопросам выбора и применения мер правовой защиты, участвует в подготовке экспертных заключений, разрабатывает предложения по совершенствованию законодательства и правоприменительной практики.
--	--	---	---

6.3. Паспорт оценочных материалов

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Контролируемые планируемые результаты обучения в соотношении с результатами обучения по программе	Вид контроля/используемые оценочные средства	
			Текущий	Промежуточный
1.	Нормативно-правовые основы государственной службы в судебной системе	УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3, УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, ОПК-8.1, ОПК -8.2, ОПК-8.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3	- проверка докладов - проверка электронной презентации - проверка кейсов - тестирование	Экзамен
2.	Организационные механизмы и практика государственной службы в судебной системе	УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3, УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, ОПК-8.1, ОПК -8.2, ОПК-8.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3	- проверка докладов - проверка электронной презентации - проверка кейсов - тестирование	Экзамен

6.4. Оценочные материалы для текущего контроля

Примерная тематика докладов

Раздел дисциплины	Темы
Нормативно-правовые основы государственной службы в судебной системе	1. Конституционные основы государственной службы в судебной системе РФ. 2. Федеральное законодательство о государственной службе в судебных органах. 3. Правовой статус работников аппаратов судов. 4. Антикоррупционные механизмы в судебной системе. 5. Регулирование государственной службы в судах субъектов РФ. 6. Этические стандарты для служащих судебной системы. 7. Цифровизация государственной службы в судебных органах. 8. Историческое развитие законодательства о судебной службе. 9. Прохождение службы в судебных органах: конкурсы, аттестация, кадровый резерв. 10. Материально-правовые гарантии для служащих судебной системы.

Организационные механизмы и практика государственной службы в судебной системе	11. Организационное обеспечение деятельности судов: роль Судебного департамента при Верховном Суде РФ: кадровое, финансовое, материально-техническое, информационное обеспечение судов; функции и полномочия Судебного департамента). 12. Государственная автоматизированная система «Правосудие»: опыт внедрения и перспективы развития: электронный документооборот, автоматизация судопроизводства, создание единого информационного пространства. 13. Финансирование судебной системы: источники, порядок распределения и проблемы обеспечения независимости судов. 14. Кадровая политика в судебной системе: отбор, подготовка и повышение квалификации государственных служащих, требования к кандидатам, процедуры отбора, система повышения квалификации, кадровый резерв. 15. Аттестация, оценка эффективности и продвижение по службе работников аппарата суда: механизмы оценки деятельности, квалификационные экзамены, карьерный рост, система мотивации. 16. Меры по обеспечению независимости, неприкосновенности и безопасности судей и работников аппарата суда: правовые и организационные гарантии, взаимодействие с правоохранительными органами, современные вызовы. 17. Управление нагрузкой и оптимизация деятельности судов: нормативы, цифровые инструменты, распределение дел, научно обоснованные нормативы, автоматизация распределения дел, анализ нагрузки. 18. Внедрение современных информационных технологий в организацию работы судов: использование ИТ для повышения открытости, доступности правосудия, обеспечение информационной безопасности. 19. Роль органов судейского сообщества в организационном развитии судебной системы: советы судей, квалификационные коллегии, дисциплинарные органы, их функции и влияние на практику 20. Проблемы и перспективы реформирования организационных механизмов государственной службы в судебной системе: современные вызовы, интеграция новых территорий, международное сотрудничество, пути совершенствования.
---	---

Вопросы для устного/письменного опроса

Раздел дисциплины	Вопросы
Нормативно-правовые основы государственной службы в судебной системе	1. Раскройте понятие государственной службы в РФ. Каковы её цели и место в системе государственного управления? 2. Назовите виды государственной службы в РФ. Чем отличаются государственная гражданская, военная и правоохранительная служба? 3. Какие нормативные акты регулируют госслужбу в судебной системе? 4. Опишите административно-правовой статус госслужащего судебной системы, включая права, обязанности, ограничения и запреты. 5. Каковы принципы госслужбы в судебных органах? Проанализируйте принципы законности, профессионализма, приоритета прав человека. 6. Как регулируется поступление на службу в судебные органы? Опишите этапы конкурсного отбора и требования к кандидатам. 7. Что включает антикоррупционное законодательство для судебных служащих? Назовите ключевые меры из ФЗ № 273 «О противодействии коррупции».

	8. Каковы особенности правового статуса работников аппарата суда? Сравните их полномочия с должностными лицами других ветвей власти. 9. Перечислите гарантии для госслужащих судебной системы, включая денежное содержание, социальные льготы, пенсионное обеспечение. 10. Как регулируется конфликт интересов на госслужбе? Приведите примеры из практики и порядок уведомления. 11. Каковы основания прекращения служебных отношений? Укажите процедуру увольнения по инициативе работодателя и служащего. 12. В чём специфика регулирования службы в судах субъектов РФ? Сравните федеральное и региональное законодательство (на примере Самарской области). 13. Как организовано противодействие коррупции в судебной системе? Опишите механизмы декларирования доходов и контроля за расходами. 14. Какие этические нормы действуют для служащих судебных органов? 15. Как цифровизация влияет на правовые основы судебной службы? Проанализируйте роль ГАС «Правосудие» и электронного документооборота.
Организационные механизмы и практика государственной службы в судебной системе	16. Какова структура судебной системы РФ и как распределяются полномочия между её уровнями? 17. Какие органы обеспечивают организационную деятельность судов? Охарактеризуйте функции Судебного департамента при Верховном Суде РФ. 18. В чём заключаются основные направления организационного обеспечения деятельности судов? 19. Как формируется кадровый состав аппарата суда? Какие требования предъявляются к кандидатам на государственную службу в судебной системе? 20. Какие существуют виды должностей и классные чины в судебной службе? 21. Опишите порядок прохождения государственной службы в аппарате суда (приём, аттестация, продвижение). 22. Какие меры поощрения и дисциплинарной ответственности предусмотрены для работников аппарата суда? 23. Каковы основные гарантии и социальные льготы для государственных служащих судебной системы? 24. В чём заключается специфика организационного обеспечения деятельности судов в регионах и муниципалитетах? 25. Какие современные информационные технологии используются для оптимизации работы судов? 26. Как осуществляется управление нагрузкой и распределение дел между судьями и сотрудниками аппарата? 27. Опишите роль органов судейского сообщества (советы судей, квалификационные коллегии) в организационном развитии судебной системы. 28. Какие меры принимаются для обеспечения независимости и безопасности судей и работников аппарата суда? 29. Как реализуется антикоррупционная политика и контроль за соблюдением этических стандартов в судебной системе? 30. Какие основные проблемы и перспективы реформирования организационных механизмов государственной службы в судебной системе существуют на современном этапе? 31. Какова роль председателя суда в организации работы суда?

	32. Какие полномочия имеют работники аппарата суда и как распределяются их служебные обязанности? 33. Как осуществляется планирование работы суда и контроль за исполнением поставленных задач? 34. В чём заключаются особенности организационно-штатной работы в судах различных инстанций? 35. Каковы основные направления кадровой работы в аппарате суда? 36. Какие мероприятия проводятся для повышения профессионализма и компетентности государственных служащих в судебной системе? 37. Как обеспечивается материально-техническое и информационное обеспечение деятельности судов? 38. В чём особенности организации работы судьи по подготовке и рассмотрению дел в первой, апелляционной и кассационной инстанциях? 39. Какова роль органов судейского сообщества в кадровом обеспечении и совершенствовании судебной деятельности? 40. Какие современные проблемы и вызовы стоят перед организацией судебной деятельности в России на текущем этапе?
--	---

Задания для тестирования по дисциплине для оценки сформированности компетенций (min 20, max 50 + ссылку на ЭИОС с тестами)

<https://lms2.sseu.ru/course/index.php?categoryid=2111>

Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» был принят:

- а) 27 июля 2004 года
- б) 8 января 2009 года
- в) 1 июля 2010 года
- г) 25 декабря 2008 года

К основным принципам построения и функционирования системы государственной службы Российской Федерации относится:

- а) принцип территориальности
- б) принцип равенства граждан перед законом
- в) принцип коммерческой тайны
- г) принцип наследуемости должности

Государственная гражданская служба в РФ подразделяется на:

- а) федеральную и муниципальную
- б) федеральную, государственную службу субъектов РФ и муниципальную
- в) только федеральную
- г) только муниципальную

Должности государственной гражданской службы подразделяются на следующие группы:

- а) высшие, главные, ведущие, старшие, младшие
- б) руководящие, исполнительные, вспомогательные, технические
- в) главные, ведущие, средние, старшие, младшие
- г) высшие, главные, ведущие, младшие, низовые

К основным нормативным актам, регулирующим государственную службу в судебной системе, относится:

- а) Трудовой кодекс РФ
- б) Федеральный закон «О системе государственной службы РФ»
- в) Гражданский кодекс РФ
- г) Федеральный закон «О полиции»

Федеральный закон «О противодействии коррупции» № 273-ФЗ был принят:

- а) 27 июля 2004 года
- б) 8 января 2009 года
- в) 25 декабря 2008 года
- г) 1 января 2010 года

К запретам, связанным с гражданской службой, относится:

- а) наличие не снятой или не погашенной судимости
- б) наличие высшего образования
- в) временная нетрудоспособность
- г) отсутствие прописки

Конфликт интересов на государственной службе — это ситуация, когда:

- а) личная заинтересованность государственного служащего влияет или может повлиять на исполнение им должностных обязанностей
- б) служащий не согласен с начальником
- в) служащий не владеет иностранным языком
- г) служащий не прошёл аттестацию

К ограничениям, связанным с гражданской службой, относится:

- а) занятие предпринимательской деятельностью
- б) участие в профсоюзе
- в) наличие водительских прав
- г) получение премии

Кто осуществляет организационное обеспечение деятельности судов общей юрисдикции?

- а) Министерство юстиции РФ
- б) Судебный департамент при Верховном Суде РФ
- в) Совет Федерации
- г) Федеральная служба судебных приставов

К числу основных государственных гарантий государственным гражданским служащим НЕ относится:

- а) государственное пенсионное обеспечение
- б) денежное содержание
- в) право на забастовку
- г) защита от неправомерных действий

К дополнительным выплатам, входящим в денежное содержание государственного гражданского служащего, относится:

- а) премия за выслугу лет
- б) компенсация за проезд
- в) пособие по безработице
- г) материальная помощь на лечение

Аттестация государственного гражданского служащего проводится:

- а) ежегодно
- б) один раз в 2-4 года
- в) по желанию служащего
- г) только при поступлении на службу

Испытание на государственной гражданской службе обязательно устанавливается:

- а) для всех служащих
- б) для граждан, впервые поступающих на службу
- в) для руководителей
- г) для лиц с высшим образованием

Классные чины государственной гражданской службы присваиваются:

- а) только высшим должностям
- б) всем государственным гражданским служащим
- в) только по итогам аттестации
- г) только руководителям

К основным обязанностям государственного служащего относится:

- а) быть членом политической партии
- б) беречь государственное имущество
- в) заниматься предпринимательством
- г) работать по совместительству

Система государственной службы РФ включает в себя:

- а) только гражданскую службу
- б) гражданскую, военную и правоохранительную службу
- в) только военную службу
- г) только муниципальную службу

Правовое регулирование государственной гражданской службы субъекта РФ находится в:

- а) исключительном ведении РФ
- б) совместном ведении РФ и субъектов РФ
- в) исключительном ведении субъектов РФ
- г) ведении муниципалитетов

Государственный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя о конфликте интересов:

- а) устно
- б) письменно
- в) по телефону
- г) не обязан уведомлять

К основным принципам государственной службы относится:

- а) принцип коммерческой тайны
- б) принцип приоритета прав человека и гражданина
- в) принцип наследуемости должности
- г) принцип территориальности

Организационное обеспечение деятельности судов осуществляется:

- а) Министерством финансов РФ
- б) Судебным департаментом при Верховном Суде РФ
- в) Федеральной антимонопольной службой
- г) Федеральной службой безопасности

Кадровая политика в судебной системе включает:

- а) только отбор кандидатов
- б) отбор, подготовку и повышение квалификации государственных служащих
- в) только аттестацию
- г) только увольнение

К основным направлениям организационного обеспечения деятельности судов относится:

- а) обеспечение судов канцелярскими товарами
- б) кадровое, финансовое, материально-техническое и информационное обеспечение
- в) только кадровое обеспечение
- г) только финансовое обеспечение

Кто осуществляет автоматизацию судопроизводства и внедрение ГАС «Правосудие»?

- а) Министерство цифрового развития

- б) Судебный департамент при Верховном Суде РФ
- в) Федеральная налоговая служба
- г) Министерство юстиции РФ

Аттестация работников аппарата суда проводится:

- а) ежегодно
- б) не реже одного раза в 3 года
- в) только при поступлении на работу
- г) только по желанию работника

К мерам поощрения работников аппарата суда относится:

- а) объявление благодарности
- б) наложение дисциплинарного взыскания
- в) снижение заработной платы
- г) перевод на другую должность

К видам дисциплинарной ответственности работников аппарата суда относится:

- а) увольнение
- б) замечание
- в) премирование
- г) повышение в должности

Кто осуществляет распределение дел между судьями?

- а) председатель суда
- б) секретарь суда
- в) Судебный департамент
- г) Министерство юстиции

Социальные гарантии для работников аппарата суда включают:

- а) только денежное содержание
- б) денежное содержание, отпуск, медицинское обслуживание
- в) только отпуск
- г) только медицинское обслуживание

Какой орган ведёт кадровый резерв для замещения должностей в аппарате суда?

- а) Министерство юстиции РФ
- б) Судебный департамент при Верховном Суде РФ
- в) прокуратура
- г) Федеральная служба судебных приставов

К современным информационным технологиям, используемым в судах, относится:

- а) электронный документооборот
- б) бумажное делопроизводство
- в) устная передача информации
- г) только телефонная связь

Кто утверждает структуру аппарата суда?

- а) председатель суда
- б) Судебный департамент
- в) Министерство юстиции
- г) Совет судей

К основным функциям аппарата суда относится:

- а) обеспечение деятельности судей
- б) ведение бухгалтерии
- в) осуществление надзора за исполнением приговоров
- г) проведение следственных действий

Кадровое делопроизводство в суде ведётся:

- а) секретарём суда
- б) председателем суда
- в) Судебным департаментом
- г) Министерством юстиции

Какой документ подтверждает полномочия работника аппарата суда?

- а) служебное удостоверение
- б) трудовая книжка
- в) паспорт
- г) справка с места работы

К основным задачам Судебного департамента при Верховном Суде РФ относится:

- а) обеспечение деятельности судов
- б) осуществление правосудия
- в) ведение следствия
- г) исполнение приговоров

Кто осуществляет контроль за исполнением решений суда?

- а) Федеральная служба судебных приставов
- б) Судебный департамент
- в) Министерство юстиции
- г) Совет судей

К основным видам судебных заседаний относится:

- а) открытое и закрытое
- б) только открытое
- в) только закрытое
- г) только заочное

К основным направлениям повышения эффективности работы суда относится:

- а) внедрение электронных технологий
- б) увеличение числа сотрудников
- в) сокращение рабочего времени
- г) уменьшение нагрузки

Кто вправе обращаться с предложениями по совершенствованию работы суда?

- а) только председатель суда
- б) любой работник аппарата суда
- в) только Судебный департамент
- г) только Министерство юстиции

Практические задачи (min 20, max 50 + ссылку на ЭИОС с электронным изданием, если имеется)

<https://lms2.sseu.ru/course/index.php?categoryid=2111>

Раздел дисциплины	Задачи
Нормативно-правовые основы государственной службы в судебной системе	Задача 1. Определение правового статуса служащего Ситуация: Гражданин Иванов назначен на должность ведущего специалиста аппарата областного суда. При оформлении документов выяснилось, что он является учредителем ООО «СтройИнвест». Вопросы: Нарушает ли это положение законодательство о госслужбе?

Какие нормы ФЗ № 79 («О госслужбе») и ФЗ № 273 («О противодействии коррупции») регулируют данную ситуацию?
Какие действия должен предпринять представитель нанимателя?

Задача 2. Конфликт интересов

Ситуация: Служащая аппарата суда Петрова участвует в рассмотрении заявки на госзакупку, где исполнителем является компания, принадлежащая её мужу.

Вопросы:

Имеется ли конфликт интересов?

Какие шаги обязана предпринять Петрова согласно ФЗ № 273?

Какие последствия наступают при сокрытии конфликта?

Задача 3. Аттестация госслужащего

Ситуация: Гражданский служащий Сидоров не явился на аттестацию без уважительной причины. Через неделю представитель нанимателя издал приказ о его увольнении.

Вопросы:

Правомерно ли увольнение?

Какие процедуры аттестации нарушены (согласно Указу Президента № 110)?

Какие документы должны быть оформлены до увольнения?

Задача 4. Соблюдение антикоррупционных запретов

Ситуация: Служащий суда Петров получил в подарок от коллеги часы стоимостью 15 000 рублей. Подарок не был задекларирован.

Вопросы:

Нарушены ли антикоррупционные нормы?

Какие последствия предусмотрены ст. 20.29 КоАП РФ?

Как должен поступить Петров для минимизации рисков?

Задача 5. Прекращение служебного контракта

Ситуация: Служащая Николаева подала заявление об увольнении по собственному желанию. Через 3 дня она отозвала заявление, но представитель нанимателя отказал, сославшись на изданный приказ.

Вопросы:

Правомерен ли отказ?

Какие сроки отзыва заявления установлены ст. 80 ТК РФ и ст. 33 ФЗ № 79?

Какие документы регулируют порядок увольнения?

Задача 6. Декларирование доходов

Ситуация: Служащий Фёдоров не включил в декларацию о доходах квартиру, полученную по наследству. При проверке факт сокрытия был выявлен.

Вопросы:

Какие нормы ФЗ № 79 и ФЗ № 230 нарушены?

Какие виды ответственности (дисциплинарная/административная) применяются?

Как влияет сокрытие на возможность замещения должности?

Задача 7. Гарантии для служащих

Ситуация: Служащая Семёнова, воспитывающая ребёнка-инвалида, запросила неполный рабочий день. Руководство отказало, ссылаясь на нагрузку.

Вопросы:

	Правомерен ли отказ? Какие гарантии предусмотрены ст. 93 ТК РФ и ст. 52 ФЗ № 79? Куда может обратиться служащая для защиты прав?
Организационные механизмы и практика государственной службы в судебной системе	Задача 8. Оптимизация нагрузки суда Ситуация: В районном суде на одного помощника судьи приходится 120 дел ежемесячно. Сотрудник не справляется, сроки рассмотрения дел нарушаются. Вопросы: Какие организационные меры может принять председатель суда? Как использовать ГАС «Правосудие» для автоматизации рутинных задач? Какие нормы Приказа Судебного департамента № 36 (2024) регулируют распределение нагрузки? Задача 9. Конфликт в коллективе Ситуация: Два секретаря судебного заседания отказываются взаимодействовать из-за личной неприязни, что срывает график процессов. Вопросы: Какие механизмы разрешения конфликтов предусмотрены Регламентом суда? Какова роль администратора суда в данной ситуации? Какие дисциплинарные меры применимы по ФЗ № 79 (ст. 58)? Задача 10. Внедрение электронного документооборота Ситуация: Суд переходит на электронный архив. Часть сотрудников сопротивляется нововведениям. Вопросы: Как организовать обучение работе с системой «Электронное правосудие»? Какие приказы Судебного департамента обязывают использовать ЭДО? Как мотивировать сотрудников (материальные/нематериальные методы)? Задача 11. Кадровый резерв Ситуация: В областном суде освобождается должность начальника отдела делопроизводства. Трое сотрудников претендуют на позицию. Вопросы: По каким критериям (Квалификационный справочник должностей, 2025) оценивать кандидатов? Как провести объективный отбор (этапы, комиссия)? Какие документы оформить для включения в кадровый резерв (Положение о резерве, п. 4.2)? Задача 12. Антикоррупционное законодательство Ситуация: Сотрудник аппарата суда получил подарок от участника процесса (дорогая ручка). Вопросы: Какие действия обязан предпринять сотрудник по ФЗ № 273 (ст. 12)? Как оформить сдачу подарка? Какие последствия возможны при сокрытии факта? Задача 13. Дисциплинарное взыскание Ситуация: Помощник судьи трижды опоздал на работу за месяц. Вопросы:

	Какую процедуру применения взыскания (замечание) предусматривает ФЗ № 79 (ст. 57)? Какие документы оформить (докладная, объяснительная, приказ)? Можно ли уволить сотрудника за повторное нарушение? Задача 14. Организация приема граждан Ситуация: В мировом суде жалобы на сложности записи на прием. Очереди, потерянные документы. Вопросы: Как оптимизировать запись через мобильное приложение «Судебный помощник»? Какие требования к организации приема содержит Регламент суда (2025, гл. 3)? Как распределить зоны ответственности между сотрудниками? Задача 15. Подготовка отчета для Судебного департамента Ситуация: Суд должен предоставить квартальный отчет по показателям: % дел, рассмотренных в срок; количество жалоб на сотрудников. Вопросы: Какие данные собрать из ГАС «Правосудие»? Как рассчитать целевые показатели (Приказ Судебного департамента № 210)? Кто несет ответственность за достоверность отчета? Задача 16. Чрезвычайная ситуация Ситуация: В здании суда отключили электричество. Идут судебные заседания. Вопросы: Какие меры предпринять по Регламенту действий при ЧС? Как обеспечить сохранность электронных данных? Как уведомить участников процессов о переносе заседаний? Задача 17. Взаимодействие с правоохранительными органами Ситуация: В суд поступил запрос из СКР о предоставлении материалов уголовного дела. Вопросы: Какие документы оформить (регистрация, копирование)? Сроки передачи материалов по ФЗ «О государственной тайне»? Кто уполномочен подписывать ответ?
--	--

Тематика контрольных работ

Раздел дисциплины	Темы
Нормативно-правовые основы государственной службы в судебной системе	1. Конституционные основы судебной власти в РФ - анализ ст. 10, 11, 118 Конституции РФ и их реализация в системе госслужбы судебных органов. 2. Федеральное законодательство о государственной службе в судебной системе. 3. Правовой статус работников аппарата суда 4. Антикоррупционные механизмы в судебной системе 5. Регулирование государственной службы в судах субъектов РФ - сравнение регионального и федерального законодательства (на примере Самарской области).

	6. Этические стандарты для служащих судебной системы - роль Кодекса судейской этики и служебного поведения в формировании профессиональной культуры. 7. Цифровизация судебной службы: правовые аспекты - анализ регулирования ГАС «Правосудие», электронного документооборота и кибербезопасности. 8. Историческая эволюция законодательства о судебной службе - от Судебных уставов 1864 г. до реформ 2024–2025 гг. 9. Кадровые процедуры в судебной системе - особенности конкурсов, аттестации и формирования резерва в 2025–2026 гг. 10. Гарантии и социальная защита судебных служащих: денежное содержание, льготы, пенсии. 11. Конфликт интересов: механизмы выявления и урегулирования: практика применения ст. 11 ФЗ № 273 в судебных органах. 12. Дисциплинарная ответственность судебных служащих. 13. Реформа судебных пошлин 2024 г.: влияние на госслужбу, анализ изменений Налогового кодекса и их последствий для нагрузки аппарата судов. 14. Внесудебные механизмы разрешения споров: правовые основы медиации и нотариального взыскания как инструмента разгрузки судов.
Организационные механизмы и практика государственной службы в судебной системе	15. Структура и функции аппарата суда: современные подходы к организации работы. 16. Роль Судебного департамента при Верховном Суде РФ в обеспечении деятельности судов. 17. Кадровая политика в судебной системе: отбор, адаптация и повышение квалификации государственных служащих. 18. Порядок прохождения государственной службы в аппарате суда: этапы, требования, особенности. 19. Аттестация и оценка эффективности государственных служащих судебной системы. 20. Система поощрений и дисциплинарной ответственности работников аппарата суда. 21. Формирование и использование кадрового резерва в судебной системе. 22. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности судов: проблемы и перспективы. 23. Внедрение и развитие электронного документооборота и ГАС «Правосудие» в судах. 24. Организация работы с обращениями граждан и участников судебного процесса 25. Механизмы противодействия коррупции в деятельности аппарата суда. 26. Обеспечение независимости и безопасности судей и работников аппарата суда. 27. Организация взаимодействия суда с правоохранительными органами и органами исполнительной власти. 28. Современные методы управления нагрузкой и оптимизации деятельности судов. 29. Роль органов судейского сообщества в развитии организационных механизмов судебной службы. 30. Проблемы и перспективы реформирования организационных механизмов государственной службы в судебной системе.

6.5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации

Фонд вопросов для проведения промежуточного контроля в форме экзамена

Раздел дисциплины	Вопросы
Нормативно-правовые основы государственной службы в судебной системе	1. Конституционные основы судебной власти в РФ. Раскройте содержание ст. 10, 11, 118 Конституции РФ применительно к организации госслужбы в судебных органах. 2. Система законодательства о государственной службе в судебной системе. Назовите иерархию нормативных актов (ФЗ № 79, № 118, № 273, региональные законы). 3. Правовой статус работников аппарата суда. Каковы особенности правового положения служащих судебной системы по сравнению с другими госслужащими? 4. Антикоррупционные ограничения для судебных служащих. Перечислите запреты из ФЗ № 273 «О противодействии коррупции» и меры ответственности за их нарушение. 5. Конфликт интересов на госслужбе. Опишите процедуру уведомления о конфликте интересов и порядок его урегулирования (ст. 11 ФЗ № 273). 6. Порядок поступления на службу в судебные органы. Каковы этапы конкурсного отбора и требования к кандидатам (ФЗ № 79, ст. 22)? 7. Должностной регламент в судебной системе. Какие разделы включает регламент и как он соотносится с квалификационными требованиями? 8. Аттестация судебных служащих. Опишите сроки, критерии и последствия аттестации (Указ Президента № 110). 9. Дисциплинарная ответственность. Назовите виды взысканий и процедуру их применения (ФЗ № 79, ст. 57–58). 10. Декларирование доходов. Какие сведения подлежат декларированию и каковы сроки подачи деклараций (ФЗ № 230)? 11. Гарантии для судебных служащих. Проанализируйте денежное содержание, социальные льготы и пенсионное обеспечение (ФЗ № 79, гл. 10). 12. Принципы госслужбы в судебной системе. Раскройте содержание принципов законности, профессионализма, стабильности. 13. Этические нормы для служащих судов. Как Кодекс судейской этики и служебного поведения влияет на деятельность аппарата суда? 14. Основания прекращения служебного контракта. Перечислите обязательные и дополнительные основания увольнения (ФЗ № 79, ст. 33–37). 15. Правовое регулирование цифровизации судебной службы. Какие нормы регламентируют использование ГАС «Правосудие» и электронного документооборота? 16. Специфика службы в судах субъектов РФ. Сравните полномочия федеральных и региональных органов в регулировании судебной службы. 17. Роль Судебного департамента. Каковы его функции в организации госслужбы (ФЗ № 118, ст. 1, 4)? 18. Кадровый резерв в судебной системе. Как формируется и используется резерв согласно Приказу Судебного департамента № 36 (2024)? 19. Противодействие коррупции в судах. Какие механизмы контроля за расходами служащих предусмотрены законодательством? 20. Источники финансирования судебной службы. Как распределяются средства между федеральным и региональными бюджетами?

	21. Правовые основы защиты служащих. Какие гарантии безопасности предусмотрены ФЗ № 79 (ст. 52) и Законом «О государственной защите»? 22. Особенности регулирования труда работников аппарата судов. Сравните нормы ТК РФ и ФЗ № 79 в вопросах рабочего времени и отпусков. 23. Реформа судебной службы 2025 года. Проанализируйте ключевые изменения в законопроекте о выделении судебной службы в отдельный вид. 24. Международные стандарты судебной службы. Как Рекомендации Совета Европы по этике госслужащих влияют на российское законодательство? 25. Перспективы развития законодательства. Назовите приоритетные направления реформирования нормативной базы (на основе Послания Президента ФС РФ 2025 г.).
Организационные механизмы и практика государственной службы в судебной системе	26. Структура аппарата суда. Опишите типовую организационную структуру аппарата районного суда и функции его подразделений. 27. Полномочия Судебного департамента. Какие задачи по организационному обеспечению судов возложены на Судебный департамент при ВС РФ (ФЗ № 118, ст. 4)? 28. Автоматизация судопроизводства. Как ГАС «Правосудие» оптимизирует работу аппарата суда? Перечислите ключевые модули системы. 29. Кадровый резерв. Опишите порядок формирования и использования кадрового резерва в судебной системе (Приказ Судебного департамента № 36/2024). 30. Аттестация служащих. Каковы сроки, критерии и процедура проведения аттестации госслужащих аппарата суда? 31. Финансирование судов. Через какие механизмы обеспечивается финансовая самостоятельность судов? 32. Электронный документооборот. Назовите нормативные акты, обязывающие суды использовать ЭДО (Приказ Судебного департамента № 210/2023). 33. Управление нагрузкой. Какие методы применяются для равномерного распределения дел между судьями и помощниками? 34. Безопасность судей. Опишите схему взаимодействия аппарата суда с ФСО и МВД при обеспечении безопасности. 35. Антикоррупционные меры. Какие организационные инструменты внедрены в судах для профилактики коррупции? 36. Деятельность администратора суда. Перечислите функции администратора суда согласно ФЗ № 118 (ст. 17). 37. Материально-техническое обеспечение. Как организована закупка оборудования для судов? Роль Судебного департамента. 38. Взаимодействие с ФССП. Опишите порядок передачи судебных решений приставам для исполнения. 39. Этика служебного поведения. Какие локальные акты регулируют этические нормы для работников аппарата? 40. Цифровые сервисы для граждан. Как работает система электронной подачи документов через портал «Правосудие»? 41. Кризисное управление. Какие меры предусмотрены Регламентом суда при ЧС (отключение энергии, кибератака)? 42. Показатели эффективности. По каким КРІ оценивается работа аппарата суда (Приказ Судебного департамента № 210)? 43. Взаимодействие с прокуратурой. Опишите процедуру ответа на запросы прокуратуры о предоставлении материалов дел.

	44. Социальные гарантии служащих. Какие льготы предусмотрены для работников аппарата сверх ФЗ № 79? 45. Реформа 2025 года. Как повлияло внедрение ИИ-ассистентов в судах на организацию работы аппарата? 46. Конфликт-менеджмент. Какие методики применяются для разрешения конфликтов в коллективе суда? 47. Работа с обращениями граждан. Опишите регламент рассмотрения жалоб на действия служащих аппарата. 48. Международное сотрудничество. Как организовано взаимодействие аппарата суда с ЕСПЧ и Интерполом? 49. Оптимизация процессов. Какие leap-технологии внедрены для сокращения сроков подготовки дел к слушаниям? 50. Перспективы развития. Проанализируйте проект «Цифровой суд 2030»: цели и ожидаемые изменения в работе аппарата.
--	---

6.6. Шкалы и критерии оценивания по формам текущего контроля и промежуточной аттестации

Шкала и критерии оценивания

Оценка	Критерии оценивания для мероприятий контроля с применением 4-х балльной системы
«отлично»	Повышенный УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3, УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3
«хорошо»	Стандартный УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3, УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3
«удовлетворительно»	Пороговый УК-11.1, УК-11.2, УК-11.3, УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3
«неудовлетворительно»	Результаты обучения не сформированы на пороговом уровне