

Приложение № 1
к Государственному контракту на оказание услуг
по дополнительному профессиональному
образованию секретарей судебных заседаний и
секретарей судов общей юрисдикции № СА-14/10/101
от « 20 » июня 2015 г.



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУВО «РГУП»

В.В. Ершов
2015 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

образовательной программы дополнительного профессионального образования «Роль секретарей судебных заседаний и секретарей судов в организационном обеспечении деятельности судов общей юрисдикции, повышении качества и оперативности судопроизводства»

Цель: совершенствование теоретических знаний и практических навыков в профессиональной деятельности секретарей судебных заседаний и секретарей судов общей юрисдикции, ознакомление слушателей с приоритетами государственной политики в области реформирования государственного управления, совершенствование умения распознавать и оценивать различные формы проявления коррупции, закрепление практических навыков, связанных с реализацией должностных регламентов должностей государственной гражданской службы, анализ актуальных проблем применения действующего российского законодательства и судебной практики, выработка практических навыков подготовки процессуальных документов, развитие творческих способностей слушателей, закрепление навыков работы с подсистемами Государственной автоматизированной системы Российской Федерации "Правосудие" по направлениям деятельности, формирование навыков общения и профессиональной коммуникации, изучение методов выявления и противодействия коррупции.

Категория слушателей: государственные гражданские служащие – секретари судебных заседаний и секретари судов общей юрисдикции.

Срок обучения: 72 академических часа.

Режим занятий: 8 академических часов в день.

Наименование разделов, дисциплин и тем	Всего часов	В том числе		Форма контроля
		Лекции	Практические занятия (деловые игры, «круглые столы», конференции), выездные занятия в судах	
1. Базовая (обязательная) часть				
Судебная власть. Судебная система Российской Федерации.	4	1	3	

<p>В результате обучения слушатели должны:</p> <p>-знать: законодательство и иные правовые акты о судебной системе, принципы организации работы в судах различных инстанций, действующие положения по организационному обеспечению деятельности судов общей юрисдикции; нормы законодательства, регулирующего деятельность судов общей юрисдикции;</p> <p>-уметь: использовать знания для осуществления своей деятельности в судах общей юрисдикции.</p>				
<p>Тенденции развития законодательства о государственной гражданской службе, особенности правового регулирования деятельности государственных гражданских служащих. Должностной регламент. Административно-правовые методы выявления и противодействия коррупции; нормативно-правовую базу противодействия коррупции, формы коррупционных проявлений, методы.</p>	8	3	5	
<p>В результате обучения слушатели должны</p> <p>- знать: правовое положение гражданского служащего, основные права и обязанности, ограничения и запреты; общие вопросы организации работы в суде; требования к оформлению организационно-распорядительных и справочно-информационных документов; систему документационного обеспечения судов общей юрисдикции, нормы процессуального законодательства, регулирующего деятельность судов общей юрисдикции по исполнению судебных актов;</p> <p>- уметь: самостоятельно работать с нормативными актами, анализировать и обобщать информацию по актуальным проблемам доступности правосудия, готовить проекты ответов на обращения и запросы граждан и юридических лиц, анализировать заявления и жалобы на соответствие требованиям ГПК и УПК РФ.</p>				
<p>Всего по базовой части</p>	12	4	8	
<p>Вариативная часть.</p>				
<p>Организация работы аппарата верховных судов, краевых, областных и равных им судов, районных судов, гарнизонных военных судов. Делопроизводство в судах. Инструкция по делопроизводству. Архив. Документооборот в судах.</p>	12	4	8	

<p>В результате обучения слушатели должны</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать: организацию работы конкретных отделов суда (по специфике своей деятельности); систему документационного обеспечения суда; делопроизводство (по специфике своей деятельности); нормы процессуального законодательства, регулирующего деятельность судов общей юрисдикции по рассмотрению и разрешению гражданских и уголовных дел, а также исполнению судебных актов; Инструкцию по делопроизводству; основные требования к составлению процессуальных документов; - уметь: использовать приобретенные знания для осуществления должностных полномочий в соответствии с Действующим законодательством; самостоятельно работать с нормативными актами, готовить проекты ответов на обращения и запросы граждан и юридических лиц, анализировать кассационные жалобы на соответствие требованиям ГПК и УПК РФ, грамотно и в соответствии с нормами законодательства оформлять протоколы судебного заседания. 				
<p>Правовое регулирование труда работников аппарата федеральных судов.</p>	4	1	3	
<p>В результате обучения слушатели должны</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать: нормативно-правовую базу по трудовому законодательству и законодательству о государственной гражданской службе; - уметь: использовать приобретенные знания для осуществления должностных полномочий в соответствии с действующим законодательством. 				
<p>Русский язык в юридической речи. Русский язык в процессуальных документах.</p>	8	2	6	
<p>В результате обучения слушатели должны:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать: грамматику русского языка в устной и письменной юридической речи; грамматическую правильность составления процессуальных документов; - уметь: применять полученные знания в профессиональной деятельности. 				
<p>Статистическая отчетность и информационные технологии в работе судов.</p>	4	1	3	

<p>В результате обучения слушатели должны</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать: современные тенденции развития информационных технологий в судебной системе, требования и механизмы обеспечения информационной безопасности, содержание и специфику работы ГАС «Правосудие»; - уметь: применять технологии работы ГАС «Правосудие», работать с правовыми системами, работать с подсистемами Государственной автоматизированной системы Российской Федерации "Правосудие" по направлениям деятельности, применять технологии, необходимые для обеспечения соблюдения информационной безопасности. 				
Всего по вариативной части	28	8	20	
Всего по разделу	40	12	28	
2. Профильная часть				
Уголовное и уголовно-процессуальное законодательство Российской Федерации и судебная практика его применения.	14	5	9	
<p>В результате обучения слушатели должны</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать: отличительные признаки уголовного закона; нормы права, регламентирующие уголовное судопроизводство, особенности рассмотрения отдельных категорий уголовных дел в судах общей юрисдикции порядок принятия, изменения и отмены уголовно-правовых норм; отличительные признаки уголовной ответственности; - уметь: правильно применять в практической деятельности нормы уголовного, уголовно-процессуального законодательства, профессионально оформлять процессуальные документы, относящиеся к компетенции в соответствии с законом в ходе досудебного и судебного производства по уголовному делу. 				
Гражданское и гражданско-процессуальное законодательство Российской Федерации.	12	4	8	

<p>В результате обучения слушатели должны</p> <p>-знать: положения основных нормативных актов, являющихся источниками гражданского и специального законодательства, нормы права, регламентирующие гражданское судопроизводство, особенности рассмотрения отдельных категорий гражданских дел в судах общей юрисдикции;</p> <p>- уметь: правильно применять нормы гражданского процессуального законодательства, профессионально оформлять процессуальные документы, относящиеся к компетенции в соответствии с законом в ходе досудебного и судебного производства по гражданскому делу.</p>				
Культура и деловая этика судебного работника.	4	1	3	
<p>В результате обучения слушатели должны</p> <p>- знать: содержание и особенности профессиональной этики в юридической деятельности, требования к служебному поведению государственного гражданского служащего, понятие и особенности этикета юриста, технологии оценки психологического климата в коллективе;</p> <p>- уметь: оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения, применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных ситуациях, налаживать психологический контакт с коллегами и гражданами, применять методы оценки эффективности профессиональной деятельности.</p>				
Всего по разделу:	30	14	26	
Государственная (итоговая) аттестация	2			Итоговое тестирование
Итого:	72	22	46	2

Согласовано

от «Государственного заказчика»:

Генеральный директор Судебного
департамент при Верховном Суде
Российской Федерации

А.В. Гусев

2018 г.

