

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Юридический факультет



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по образовательной деятельности КФУ
Проф. Д. А. Гаюровский
01 » июня 2021 г.



подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины

Государственная служба в судебной системе

Специальность: 40.05.04 - Судебная и прокурорская деятельность

Специализация: Судебная деятельность

Квалификация выпускника: юрист

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2021

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
 - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
 - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и): доцент, к.н. (доцент) Амирова Р.Р. (Кафедра конституционного и административного права, Юридический факультет), Rimma.Amirova@kpfu.ru

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ПСК-1.2	Способен организовать кодификационно-справочную работу в суде и обобщение информации о судебной практике
ПСК-1.3	Способен осуществлять организационное обеспечение деятельности суда

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

- нормативные акты, регламентирующие организацию кодификационно-справочную работы в суде и обобщение информации о судебной практике; статистические показатели, необходимые для организации справочной работы в суде и для обобщения информации о судебной практике, методики их расчета (ПСК-1.2)
- нормативные акты, регламентирующие организационное обеспечение судопроизводства; основные понятия и принципы электронного документооборота; принципы функционирования автоматизированных информационных систем поддержки электронного документооборота и их безопасность (ПСК-1.3)

Должен уметь:

- оценивать складывающиеся при организации кодификационно-справочную работы в суде и обобщении информации о судебной практике ситуации профессиональной деятельности и принимать на основе такой оценки правомерные и эффективные решения; оперативно получать необходимый и достаточный объем юридически значимой и достоверной информации (в т.ч. и в правовых базах(банках) данных), необходимой для решения задач профессиональной деятельности (ПСК-1.2)
- Умеет оценивать складывающиеся в процессе организационного обеспечения судопроизводства ситуации профессиональной деятельности и принимать на основе такой оценки правомерные и эффективные решения; работать в автоматизированных информационных системах, используемых в судах, обеспечивать информационную безопасность судебной информации (ПСК 1.3)

Должен владеть:

- навыками организации кодификационно-справочной работы в суде и обобщения информации о судебной практике; методами и инструментами сбора юридически значимой и достоверной информации в объеме, достаточном для решения задач профессиональной деятельности; методами и инструментами сводки и группировки статистических данных относительно работы судебной системы, информации о судебной практике, их графической интерпретации и обобщения (ПСК-1.2)
- навыками организационного обеспечения судопроизводства; навыками применения методов и средств, регламентирующих взаимодействие работников суда с техническими средствами и между собой в процессе разработки и эксплуатации автоматизированных информационных систем (ПСК-1.3)

Должен демонстрировать способность и готовность:

Способен организовать и готовность демонстрировать кодификационно-справочную работу в суде и обобщение информации о судебной практике. Способен осуществлять организационное обеспечение деятельности суда

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.ДВ.03.01 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 40.05.04 "Судебная и прокурорская деятельность (Судебная деятельность)" и относится к дисциплинам по выбору части ОПОП ВО, формируемой участниками образовательных отношений.

Осваивается на 3 курсе в 6 семестре.

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы) на 72 часа(ов).

Контактная работа - 34 часа(ов), в том числе лекции - 16 часа(ов), практические занятия - 18 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 38 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 0 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 6 семестре.

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Се-местр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)						Само-стоя-тельная ра-бота
			Лекции, всего	Лекции в эл. форме	Практи-ческие занятия, всего	Практи-ческие в эл. форме	Лабора-торные работы, всего	Лабора-торные в эл. форме	
1.	Тема 1. Понятие, предмет, методологические основы и организации государственной гражданской службы.	6	4	0	2	0	0	0	6
2.	Тема 2. Правовые основы современной российской системы государственной гражданской службы.	6	4	0	4	0	0	0	6
3.	Тема 3. Правовые основы государственной службы в аппаратах судов.	6	2	0	4	0	0	0	6
4.	Тема 4. Государственная гражданская должность: ее правовой статус и содержание. Прохождение государственной гражданской службы	6	2	0	2	0	0	0	6
5.	Тема 5. Организация работы с кадрами государственных служащих в аппаратах судов общей юрисдикции.	6	2	0	2	0	0	0	6
6.	Тема 6. Должности судебной службы. Классные чины судебной службы.	6	2	0	4	0	0	0	8
	Итого		16	0	18	0	0	0	38

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Понятие, предмет, методологические основы и организации государственной гражданской службы.

1. Понятие, предмет государственной гражданской службы.
2. Природа и сущность государственной гражданской службы.
3. Методологические предпосылки становления современной государственной гражданской службы в России.

Контрольные вопросы:

- понятие государственной службы и ее видов;
- построение и функционирование государственной службы;
- классификация должностей государственной службы;
- квалификационные требования к государственной службе;
- правовое положение (статус) государственной службы.

Тема 2. Правовые основы современной российской системы государственной гражданской службы.

1. Конституционные основы государственной гражданской службы Российской Федерации.
2. Федеральный закон от 31 июля 1995 г. 31-ФЗ "Об основах государственной службы в Российской Федерации".

Федерации" как исторически первый законодательный акт о государственной службе в Российской Федерации.

3. Правовое регулирование государственной гражданской службы России на современном этапе.

4. Правовые основы формирования кадрового состава гражданской службы в России.

Контрольные вопросы:

1. Охарактеризуйте конституционные основы государственной службы в Российской Федерации.

2. Какое значение в формировании института гражданской службы в России играет Федеральный закон от 31 июля 1995 г. 31 "Об основах государственной службы в Российской Федерации"?

3. Проанализируйте систему нормативно-правовых актов, регулирующих отношения в сфере государственной службы России.

4. Какие нормативные правовые акты регулируют общественные отношения в сфере государственной гражданской службы?

5. Какое место в системе источников гражданской службы занимают указы Президента РФ?

6. Назовите и охарактеризуйте основные принципы формирования кадрового состава гражданской службы.

7. Какие приоритетные направления формирования кадрового состава гражданской службы закреплены законодательством Российской Федерации?

Тема 3. Правовые основы государственной службы в аппаратах судов.

1. Особенности государственной службы в аппаратах судов.

2. Должность государственной службы как основной структурно-функциональный элемент организации и осуществления государственной службы в аппарате суда.

3. Понятие, виды, и принципы государственной службы и их реализация в деятельности аппарата суда.

4. Государственная служба: понятие, сущность и правовые источники.

Контрольные вопросы:

1. Перечислите принципы государственной службы и раскройте их содержание.

2. Нормативно-правовые акты регулирующие вопросы государственной службы

Тема 4. Государственная гражданская должность: ее правовой статус и содержание. Прохождение государственной гражданской службы

1. Понятие и классификация должностей государственной службы.

2. Реестр государственных должностей.

3. Поступление и прохождение государственной службы.

Контрольные вопросы:

1. Какие относительные особенности государственной должности Российской Федерации и государственной должности государственной службы субъекта РФ?

2. Каково содержание статуса государственной должности государственной службы?

3. В чем суть и значение Реестра государственных должностей?

4. Каково значение классовых чинов и квалификационных разрядов для повышения профессионализма государственной службы?

5. Каковы элементы прохождения государственной службы в РФ и факторы, влияющие на характер ее прохождения?

Тема 5. Организация работы с кадрами государственных служащих в аппаратах судов общей юрисдикции.

1. Факторы и значение кадровой работы в аппарате суда

2. Основы кадровой работы в аппарате суда

3. Прохождение государственной службы в аппарате суда

4. Мероприятия по обеспечению профессионализма и компетентности государственных служащих в аппарате суда.

Контрольные вопросы:

1. Что такое правовой статус гражданского служащего?

2. Какие виды государственно-служебных норм составляют его основу?

3. Какие ограничения и запреты законодательно установлены для гражданских служащих?

4. Когда и в каких целях введена обязанность для гражданских служащих представлять сведения о своих расходах и расходах членов своей семьи?

5. Каковы поощрения и награждения за гражданскую службу?

6. В чем выражается ответственность гражданского служащего и каковы ее виды?
7. Охарактеризуйте виды государственных гарантий на гражданской службе.

Тема 6. Должности судебной службы. Классные чины судебной службы.

1. Реестр должностей судебной службы Российской Федерации.
2. Классификация должностей судебной службы.
3. Квалификационные требования к должностям судебной службы.
4. Должностной регламент.
5. Порядок присвоения и сохранения классных чинов судебной службы.
6. Формирование состава аттестационной комиссии.

Контрольные вопросы:

1. Что собой представляет реестр федеральной государственной службы?
2. Каковы цели и порядок аттестации гражданских служащих?
3. Чем отличается квалификационный экзамен от аттестации гражданских служащих?
4. Назовите и охарактеризуйте общие основания прекращения служебного контракта, освобождения от замещаемой должности и увольнения с гражданской службы.
5. Охарактеризуйте особенности служебного времени и времени отдыха гражданских служащих.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 года №245)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-99бин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

Верховный Суд Российской Федерации - <https://www.vsrp.ru/>

Госслужба - <https://gossulzha.gov.ru/>

Конституционный Суд Российской Федерации - <http://www.ksrf.ru/ru/Pages/default.aspx>

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю);
- критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;
- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Фонд оценочных средств по дисциплине находится в Приложении 1 к программе дисциплины (модулю).

7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;

- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Арбитражный Суд РТ - tatarstan.arbitr.ru

Верховный Суд РФ - www.vsrp.ru

Высшая квалификационная коллегия судей РФ - vkks.ru

?Гарант? ? информационно-правовой портал - www.garant.ru

Конституционный Суд РФ - default.aspx

Судебный департамент при Верховном Суде РФ - www.cdep.ru

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	<p>Лекция является важнейшей формой контактной работы. В ходе лекционных занятий студент знакомится с понятийным аппаратом, видами государственной службы, законодательством о государственной службе.</p> <p>Лекцию начинают, как правило, с объявления темы и основных вопросов, рассматриваемых в течение ее прочтения. В первой части лекции преподаватель останавливается на степени научной разработанности темы лекции, для этого информирует студентов об авторах, которые занимались разработкой данной проблематики, особое внимание уделяется дискуссионным и неоднозначным материалам рассматриваемых вопросов.</p> <p>Лекция-беседа, в ходе которой лектор сознательно вступает в диалог с одним или несколькими магистрантами. При этом остальные являются своего рода зрителями этого процесса, но не пассивными, а активно мыслящими о предмете организованной беседы, занимая ту или иную точку зрения и формулируя свои ответы на вопросы. Участие слушателей в лекции - беседе можно привлечь различными приемами, например, озадачивание студентов вопросами в начале лекции и по ее ходу. Вопросы могут быть как простыми для того, чтобы сосредоточить внимание на отдельных аспектах темы, так и проблемные. Слушатели, продумывая ответ на заданный вопрос, получают возможность самостоятельно прийти к тем выводам и обобщениям, которые преподаватель должен был сообщить им в качестве новых знаний, либо понять важность обсуждаемой темы, что повышает интерес, и степень восприятия материала магистрантами.</p> <p>В ходе лекционных занятий студент должен конспектировать учебный материал. При этом необходимо обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Целесообразно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Во время чтения лекции магистрантам предоставляется право задавать появившиеся вопросы, просьбы повторить изложенную информацию (в пределах разумного). Ответы на заданные вопросы могут быть даны как на лекции, так (если ответ требует развернутого объяснения) и после ее окончания.</p> <p>При подготовке к лекционным занятиям студентам необходимо иметь в виду, что данный вид учебной работы является неотъемлемым элементом учебного процесса. В ходе подготовки к лекциям студентам рекомендуется ознакомиться с нормативными актами, судебной практикой и специальной литературой по соответствующей теме. Также желательно сформулировать вопросы по теме лекции с тем, чтобы иметь возможность получить на них развернутые ответы от лектора в конце лекционного занятия. В случае недостаточной подготовки к лекционному занятию у студента могут возникнуть сложности с освоением лекционного материала непосредственно на лекции.</p>
практические занятия	<p>Практические занятия – основная форма контактной работы студентов. Целью практических занятий является углубленное изучение учебной дисциплины, привитие навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации, формирование и развитие у них научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать правильные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение.</p> <p>В ходе практических занятий происходит обсуждение отдельных вопросов в рамках учебной темы, выработка практических умений и приобретение навыков решения задач, разработки и оформления юридических документов, умение толковать закон, использовать его при оценке и регламентации конкретных сфер общественных отношений, такие как:</p> <ul style="list-style-type: none"> - раскрыть особенности, цели, функции и значение судебной практики и судебной статистики - раскрыть понятие и виды государственной службы, законодательство о государственной службе; - ограничения, запреты и обязанности государственных служащих в судах и системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации <p>Форма проведения практического занятия определяется преподавателем, в ряде случаев по согласованию с студентами: в устной форме (устный опрос), письменной форме (письменный опрос), тестирования на бумажном носителе, тестирования на электронном носителе.</p> <p>Алгоритм подготовки к практическим занятиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - освоить лекционный материал (при наличии); - проработать УМК или РПД дисциплины по данной теме, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины; - изучить основные нормативные правовые акты по теме; - ознакомиться с рекомендуемой основной и дополнительной литературой; - после изучения теории, перейти к закреплению полученных знаний посредством выполнения практических заданий.

Вид работ	Методические рекомендации
самостоятельная работа	<p>Студенты в ходе выполнения самостоятельной работы должны руководствоваться ориентировочной основой деятельности на каждом этапе:</p> <p>1 этап – определить цели самостоятельной работы;</p> <p>2 этап – конкретизировать познавательные (практические или проблемные) задачи;</p> <p>3 этап – оценить собственную готовность к самостоятельной работе по решению познавательных задач;</p> <p>4 этап – выбрать оптимальный способ действий (технологии, методы и средства), ведущий к достижению поставленной цели через решение конкретных задач;</p> <p>5 этап – спланировать (самостоятельно или с помощью преподавателя) программу самостоятельной работы;</p> <p>6 этап – реализовать программу самостоятельной работы.</p>
зачет	<p>На зачет/экзамене оцениваются полученные в ходе изучения дисциплины знания, умения, навыки, в частности, теоретические знания, знания нормативных актов, основных монографий, научных статей, степень развития творческого мышления, приобретенные навыки самостоятельной работы, умение систематизировать полученные знания и применять их к решению практических задач.</p> <p>Зачет/экзамен проводятся в устной/письменной форме по заранее подготовленным билетам. Каждый обучающийся самостоятельно выбирает билет один раз посредством произвольного извлечения. На подготовку ответов на содержащиеся в экзаменационном билете вопросы выделяется до ____ минут.</p> <p>Во время зачета/экзамена магистрантам разрешается пользоваться учебными программами и иной справочной информацией, перечень которой заранее определен преподавателем и доведен до сведения магистрантов. Использование средств связи и иного технического оборудования запрещается.</p> <p>При явке на зачет/экзамен магистранты обязаны иметь при себе зачетную книжку.</p> <p>По итогам зачета магистранту выставляется оценка ?зачтено? или ?не зачтено?. По итогам дифференцированного зачета или экзамена выставляется оценка ?отлично?, ?хорошо?, ?удовлетворительно?, ?неудовлетворительно?. Оценки ?отлично?, ?хорошо?, ?удовлетворительно? означают успешное прохождение промежуточной аттестации.</p> <p>В процессе подготовки к зачету/экзамену студент должен обратиться к уже изученному материалу, конспектам лекций, учебникам, нормативным актам, информационным ресурсам, а также материалам, собранным и обработанным в ходе подготовки к практическим занятиям и в рамках самостоятельной работы.</p> <p>За 1-2 дня до экзамена преподавателем проводятся консультации, в рамках которых магистранты могут задать свои вопросы.</p>

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

Мультимедийная аудитория.

12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по специальности: 40.05.04 "Судебная и прокурорская деятельность" и специализации "Судебная деятельность".

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Специальность: 40.05.04 - Судебная и прокурорская деятельность

Специализация: Судебная деятельность

Квалификация выпускника: юрист

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2021

Основная литература:

1. Теория судебного права и организации судебных систем : учебник / А.А. Клишас, В.В. Гребенников, Л.Ю. Грудцына, Б.В. Сангаджиев, А.А. Соловьев ; под ред. А.А. Клишаса. - Москва : ИНФРА-М, 2018. - 312 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-012737-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/939175> (дата обращения: 15.03.2020). - Режим доступа: по подписке.
2. Судейская этика : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям 'Юриспруденция', 'Правоохранительная деятельность' / И. И. Аминов К. Г. Дедюхин, А. Р. Усиевич, А. Н. Павлухин ; под ред. Н. Д. Эриашвили. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 247 с. - ISBN 978-5-238-02588-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1028754> (дата обращения: 15.03.2020). - Режим доступа: по подписке.
3. Стариков, Ю. Н. Государственная служба и служебное право : учебное пособие / Ю.Н. Стариков. - Москва : Норма : ИНФРА-М, 2018. - 240 с. - ISBN 978-5-91768-701-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/945328> (дата обращения: 15.03.2020). - Режим доступа: по подписке.
4. Организация деятельности судов : основные нормативно-правовые акты : учебное пособие для вузов / А. В. Гусев, Н. А. Петухов, В. Б. Пипко [и др.]. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 304 с. - (Высшее профессиональное образование: Юриспруденция). - ISBN 978-5-238-00837-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1027152> (дата обращения: 15.03.2020). - Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература:

1. Кабашов, С. Ю. Основы деловой (служебной) письменной речи в сфере управления : учебное пособие / С.Ю. Кабашов. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 163 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <https://znanium.com>]. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-107085-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/908317> (дата обращения: 15.03.2020). - Режим доступа: по подписке.
2. Кабашов, С. Ю. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов: организация и вопросы документирования : учебное пособие / С.Ю. Кабашов, Ю.С. Кабашов. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 240 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-009878-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1026942> (дата обращения: 15.03.2020). - Режим доступа: по подписке.
3. Кабашов, С. Ю. Урегулирование конфликта интересов и противодействие коррупции на гражданской и муниципальной службе: теория и практика: учебное пособие / Кабашов С.Ю. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 192 с. (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-004278-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/490058> (дата обращения: 15.03.2020). - Режим доступа: по подписке.
4. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе, в деятельности организаций: причины, предотвращение, урегулирование : научно-практическое пособие / Т.С. Глазырин, Т.Л. Козлов, Н.М. Колосова [и др.] ; отв. ред. А.Ф. Ноздрачев. - Москва : Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации : ИНФРА-М, 2018. - 224 с. - ISBN 978-5-16-012101-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/967224> (дата обращения: 15.03.2020). - Режим доступа: по подписке.

5. Жильцов В.И., Государственная гражданская служба : сборник нормативных правовых актов / Жильцов В.И. - М. : Проспект, 2017. - 512 с. - ISBN 978-5-392-24201-6 - Текст : электронный // ЭБС 'Консультант студента' : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392242016.html> (дата обращения: 15.03.2020). - Режим доступа : по подписке.

6. Жильцов В.И., Государственная служба и противодействие коррупции. Основные рекомендации и разъяснения : сборник нормативных правовых актов / Жильцов В.И. - М. : Проспект, 2016. - 432 с. - ISBN 978-5-392-23538-4 - Текст : электронный // ЭБС 'Консультант студента' : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392235384.html> (дата обращения: 15.03.2020). - Режим доступа : по подписке.

*Приложение 3
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.ДВ.03.01 Государственная служба в судебной системе*

Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Специальность: 40.05.04 - Судебная и прокурорская деятельность

Специализация: Судебная деятельность

Квалификация выпускника: юрист

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2021

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.