

Подписано электронной подписью:  
Вержицкий Данил Григорьевич  
Должность: Директор КГПИ ФГБОУ ВО «КемГУ»  
Дата и время: 2024-02-21 00:00:00  
471086fad29a3b30e244e728abc3661ab35e9d50210dcf0e75e03a5b6fdf6436

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«КЕМЕРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Кузбасский гуманитарно-педагогический институт

Факультет истории и права

УТВЕРЖДАЮ  
Декан



Л.А. Юрьева  
«19» февраля 2024 г.

### **Рабочая программа дисциплины**

**К.М.07.09 / Б1.В. Государственная служба в судебных органах**

*Код, название дисциплины*

Специальность

40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

Специализация

Судебная деятельность

Программа специалитета

Квалификация выпускника  
*юрист*

Форма обучения  
*Очная, заочная*

Год набора 2022

Новокузнецк 2024

**Лист внесения изменений**  
в РПД **К.М.07.09 / Б1.В. Государственная служба в судебных органах**  
*(код по учебному плану, название дисциплины)*

**Сведения об утверждении рабочей программы:**

утверждена Ученым советом факультета истории и права  
протокол № 6 от 19.02.2024 г.

для ОПОП 2022 года набора на 2024 / 2025 учебный год  
по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность  
специализация Судебная деятельность

Одобрена на заседании методической комиссии факультета истории и права  
протокол № 4 от 05.02.2024 г.

Одобрена на заседании обеспечивающей кафедры государственно-правовых и гражданско-  
правовых дисциплин  
протокол № 6 от 22.01.2024 г.

## Оглавление

1. Цель дисциплины
2. Объем и трудоемкость дисциплины по видам учебных занятий. Формы промежуточной аттестации
3. Учебно-тематический план
4. Порядок оценивания успеваемости и сформированности компетенции обучающегося в текущей и промежуточной аттестации
5. Материально-техническое, программное и учебно-методическое обеспечение дисциплины
  - 5.1. Учебная литература
  - 5.2. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины
  - 5.3. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы
6. Иные сведения и материалы
  - 6.1. Примерные вопросы и задания для промежуточной аттестации

## 1. Цель дисциплины

В результате освоения данной дисциплины у обучающегося должны быть сформированы компетенции основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП): ПК–2.

### Формируемые компетенции, индикаторы достижения компетенций, знания, умения, навыки

Таблица 1 – Индикаторы достижения компетенций, формируемые дисциплиной

Код и название компетенции	Индикаторы достижения компетенции по ОПОП	Знания, умения, навыки (ЗУВ), формируемые дисциплиной
ПК-2 Способен осуществлять полномочия по отправлению правосудия	ПК-2.1. соблюдает требования, предъявляемые к судьям и другим работникам судебной системы	<b>знать</b> законодательство, регламентирующее порядок прохождения государственной службы в судебной системе; ограничения и запреты, связанные с прохождением службы в судебной системе <b>уметь</b> соблюдать порядок прохождения государственной службы в органах судебной системы, ограничения и запреты, связанные с правовым статусом работника судебной системы <b>владеть</b> навыками организации кадровой работы в аппаратах судов и реализации мероприятий по обеспечению профессионализма и компетентности государственных служащих в судебной системе

## 2 Объём и трудоёмкость дисциплины по видам учебных занятий. Формы промежуточной аттестации

Таблица 2 – Объем и трудоемкость дисциплины по видам учебных занятий

Общая трудоемкость и виды учебной работы по дисциплине, проводимые в разных формах	Объём часов по формам обучения	
	для очной формы обучения	для заочной формы обучения
Общая трудоемкость дисциплины	144	144
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	54	10
Аудиторная работа (всего):	54	10
в том числе:		
лекции	18	4
практические занятия	36	6
Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся	90	130
Подготовка курсовой работы / контактная работа	-	-

Общая трудоемкость и виды учебной работы по дисциплине, проводимые в разных формах	Объём часов по формам обучения	
	для очной формы обучения	для заочной формы обучения
Контрольная работа	-	+
Вид промежуточной аттестации обучающегося - зачет с оценкой (7 семестр)	-	Зачет с оц. - 4

### 3. Учебно-тематический план

Таблица 3 - Учебно-тематический план очной формы обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	Общая трудоёмкость (часов)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости
			аудиторные учебные занятия		самостоятельная работа обучающихся	
			лекции	практические занятия		
1.	Правовые основы государственной службы в аппаратах судов	34	4	8	22	Собеседование, устный опрос, учебная задача, комплексная ситуационная задача, тест
2.	Государственная гражданская должность: ее правовой статус и содержание. Прохождение государственной гражданской службы	40	6	10	24	Собеседование, устный опрос, учебная задача, комплексная ситуационная задача, тест
3.	Организация работы с кадрами государственных служащих в аппаратах судов	36	4	10	22	Собеседование, устный опрос, учебная задача, комплексная ситуационная задача, деловая игра
4.	Должности судебной службы. Классные чины судебной службы	34	4	8	22	Собеседование, устный опрос, учебная задача, комплексная ситуационная задача
Всего:		144	18	36	90	

Таблица 4 - Учебно-тематический план заочной формы обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	Общая трудоёмкость (часов)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля успеваемости
-------	-------------------	----------------------------	---	--------------------------------------

		всего	аудиторные учебные занятия		самостоятельная работа обучающихся	
			лекции	практические занятия		
1.	Правовые основы государственной службы в аппаратах судов	31	1	-	30	Тест
2.	Государственная гражданская должность: ее правовой статус и содержание. Прохождение государственной гражданской службы	35	1	2	32	Собеседование, устный опрос, учебная задача, комплексная ситуационная задача, тест
3.	Организация работы с кадрами государственных служащих в аппаратах судов	37	1	2	34	Собеседование, устный опрос, учебная задача, деловая игра
4.	Должности судебной службы. Классные чины судебной службы	37	1	2	34	Собеседование, устный опрос, учебная задача
	Всего:	144	4	6	130	Контроль - 4

#### 4 Порядок оценивания успеваемости и сформированности компетенций обучающегося в текущей и промежуточной аттестации

Для положительной оценки по результатам освоения дисциплины обучающемуся необходимо выполнить все установленные виды учебной работы. Оценка результатов работы обучающегося в баллах (по видам) приведена в таблице 5.

Таблица 5 - Балльно-рейтинговая оценка результатов учебной работы обучающихся по видам

№	Контрольные мероприятия и средства оценивания	Максимальное кол-во баллов за конкретное задание	Кол-во мероприятий за семестр	Максимальное количество баллов
1	Виды оценочных средств, используемых на практических занятиях:			
1.1	Ответ на устный вопрос, собеседование, участие в дискуссии	2	8	16
1.2	Решение учебной или ситуативной задачи	2	6	12
1.3	Тестирование	10	2	20
1.4	Участие в деловой игре	5	1	5
2	Посещение учебных занятий	1	27	27

Итого за текущую работу:	0-80
Итого по промежуточной аттестации:	0-20

Для оценивания результатов учебной работы студентов заочной формы обучения преподавателем может применяться поправочный коэффициент с учетом количества оценочных мероприятий.

Обучающемуся по ЗФО задание на самостоятельную работу и контрольную работу выдается на установочной сессии.

## **5 Материально-техническое, программное и учебно-методическое обеспечение дисциплины**

### **5.1 Учебная литература**

#### **Основная учебная литература**

Дёмин, А. А. Государственная служба в Российской Федерации: учебник для вузов / А. А. Дёмин. – 10-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 346 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15792-5. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/509732> - Текст: электронный.

#### **Дополнительная учебная литература**

1. Бозров, В. М. Судебная деятельность: этика и антикоррупционные стандарты : учебное пособие для вузов / В. М. Бозров, В. Н. Курченко, Н. В. Романенко ; под редакцией В. М. Бозрова. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 198 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-13904-4 // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/519816> – Текст : электронный.
2. Государственная и муниципальная служба : учебник / под ред. А.Н. Митина, В.Ш. Шайхатдинова. - Москва : ИНФРА-М, 2019. — 601 с. — (Высшее образование: Бакалавриат) - Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=340090> - Текст: электронный.

### **5.2 Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины**

Учебные занятия по дисциплине проводятся в учебных аудиториях КГПИ КемГУ. Учебные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа к ЭИОС КГПИ «КемГУ».

### **5.3 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

База данных правовых актов «Консультант Плюс»: комп. справ. правовая система / компания «КонсультантПлюс». – электрон. прогр. – URL: <http://www.consultant.ru>, свободный

## **6 Иные сведения и материалы**

### **6.1 Примерные вопросы и задания для промежуточной аттестации**

*Примерный перечень теоретических вопросов:*

1. Государственная служба Российской Федерации как комплексный правовой институт.
2. Понятие, признаки государственной службы Российской Федерации.
3. Цели и задачи государственной службы. Принципы государственной службы.
4. Понятие, виды, и принципы государственной службы и их реализация в деятельности аппарата суда.
5. Должность государственной службы как основной структурно-функциональный элемент организации и осуществления государственной службы в аппарате суда.
6. Требования, предъявляемые к должностям государственной службы.
7. Должностные инструкции. Административный и должностной регламенты.
8. Права и обязанности служащих.
9. Требования к служебному поведению государственного служащего.
10. Ограничения и запреты, связанные с государственной службой.
11. Общая характеристика и направления кадровой работы в аппаратах судов.
12. Подбор и расстановка кадров. Работа с кадровым резервом.
13. Мероприятия по обеспечению профессионализма и компетентности государственных служащих в аппарате суда.
14. Работа по пенсионному обеспечению государственных служащих в аппаратах судов. Работа по учету кадров.
15. Квалификационные требования к должностям судебной службы. Должностной регламент.
16. Аттестация государственных служащих в аппаратах судов.

***Примерный перечень практикоориентированных заданий:***

1. Составьте систему нормативных актов, регулирующих правовой статус государственного служащего в аппаратах судов.
2. Составьте таблицу ограничений и запретов, связанных с государственной службой в судебной системе. Каждое ограничение и запрет обоснуйте нормативными актами.
3. Выпишите основные квалификационные требования к должностям гражданской службы и раскройте их содержание.
4. Составьте перечень необходимых документов, необходимых при поступлении на государственную службу в аппарат суда.
5. Охарактеризуйте порядок ведения личного дела государственного служащего в аппарате суда.
6. Приведите примеры механизмов противодействия коррупции в судебной системе.

Составитель : \_\_\_\_\_ Горбуль Ю.А., зав. кафедрой ГПиГПД, Юрьева Л.А., декан  
(фамилия, инициалы и должность преподавателя (ей))