

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Алтайский филиал

Центр «Бизнес-школа»

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Алтайского филиала РАНХиГС

_____ И.А. Панарин
« ____ » _____ 2026 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
повышения квалификации**

«Организационно-правовое обеспечение деятельности мировых судей»

Барнаул, 2026

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 4C51599E03B8C6911FC1807940A2DF65
Владелец: Панарин Игорь Анатольевич
Действителен: с 04.06.2026 до 28.08.2027

Разработчик

доцент кафедры частного права
Алтайского филиала РАНХиГС

(подпись)

Е.А. Козьякова

Руководитель программы

к.ю.н., доцент, заведующий кафедрой
частного права Алтайского филиала
РАНХиГС

(подпись)

Н.И. Минкина

Программа повышения квалификации рассмотрена на заседании ученого/методического совета Алтайского филиала РАНХиГС и рекомендована к реализации, протокол № 10 от «25» июня 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ	4
1.1. Цель реализации программы	4
1.2. Нормативные правовые акты	4
1.3. Планируемые результаты обучения	5
1.4. Категория слушателей	6
1.5. Формы и технологии обучения	6
1.6. Период обучения, срок освоения и режим занятий	7
1.7. Документ о квалификации	7
2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	8
2.1. Календарный учебный график	8
2.2. Учебный план	8
2.3. Содержание программы по модулям и (или) темам	11
3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	12
3.1. Материально-техническое и программное обеспечение реализации программы	13
3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы	13
4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ	18
5. ИНДИКАТОРЫ СФОРМИРОВАННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ	38
Приложение 1. Сведения о преподавательском составе и ведущих специалистах (кадровая справка)	39
Приложение 2. Внутренняя рецензия на дополнительную профессиональную программу повышения квалификации	42
Приложение 3. Внешняя рецензия на дополнительную профессиональную программу повышения квалификации	43

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Цель и задачи реализации программы

Целью реализации программы является совершенствование и (или) получение слушателями новых компетенций, необходимых для их профессиональной деятельности, и повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Задачи реализации программы:

- **актуализация и систематизация знаний государственных гражданских служащих, имеющих или получающих высшее юридическое образование, по вопросам основ государственной гражданской службы и противодействия коррупции, изменений в гражданском, уголовном, процессуальном законодательстве и законодательстве об административных правонарушениях, а также практике его применения;**
- **совершенствование практических навыков делопроизводства и применения ИТ-инструментов (программного комплекса «АМИРС»);**
- **развитие компетенций в области этики делового общения и психологической специфики деятельности государственного служащего;**
- **повышение эффективности профессиональной служебной деятельности;**
- **создание условий для применения полученных знаний на практике через решение правовых кейсов.**

1.2. Нормативные правовые акты

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Организационно-правовое обеспечение деятельности мировых судей» разработана на основе следующих документов:

1. **Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации»;**
2. **Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 № 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации»;**
3. **Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;**
4. **Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;**
5. **Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;**
6. **Федеральный закон от 17 декабря 1998 г. № 188-ФЗ «О мировых судьях в Российской Федерации»;**
7. **Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ;**

8. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18 декабря 2001 г. № 174-ФЗ;
9. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 13 августа 2020 г № 1011;
10. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
11. Справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки (к укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), к профессиональному уровню, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих, утвержденный Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации (по состоянию на 14.08.2025);
12. Приказ управления по обеспечению деятельности мировых судей Алтайского края от 05.06.2024 № 161 «Об утверждении Инструкции по судебному делопроизводству на судебном участке мирового судьи Алтайского края»;
13. Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»;
14. Приказ РАНХиГС от 13 января 2026 г. №02–00010/001 «Об утверждении Правил приема на обучение по дополнительным профессиональным программам в Академию»;
15. Приказ РАНХиГС от 13 января 2026 г. №02-00009/001 «Об утверждении положения об итоговой аттестации слушателей дополнительных профессиональных программ в Академии».
16. Приказ РАНХиГС от 02 декабря 2025 г. №02–02669/001 «Об утверждении порядка разработки и утверждения в Академии дополнительных профессиональных программ – программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки».

1.3. Планируемые результаты обучения

Выпускник дополнительной профессиональной программы повышения квалификации в соответствии с задачами профессиональной деятельности и целью образовательной программы должен обладать следующими основными профессиональными компетенциями (Таблица 1).

Перечень профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации и профессиональных компетенций, планируемых к освоению (результаты обучения)

Виды деятельности	Общепрофессиональные/профессиональные компетенции ОПК, ПК или трудовые функции (ПСК и СК) (формируются и (или) совершенствуются)	Практический опыт	Знания	Умения
1	2	3	4	5
Организационно-правовое обеспечение деятельности судов ¹	ПК-1 Способен реализовывать нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	Владеет навыками грамотного и системного толкования норм Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, противодействии коррупции, гражданского и уголовного законодательства, а также процессуального законодательства в части их применения в своей профессиональной деятельности.	Знает действующие нормы Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, противодействии коррупции, гражданского и уголовного законодательства, а также процессуального законодательства в части их применения в своей профессиональной деятельности.	Умеет применять действующие нормы Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, противодействии коррупции, гражданского и уголовного законодательства, а также процессуального законодательства в части их применения в своей профессиональной деятельности, в том числе с использованием информационной системы при автоматизации делопроизводства.

1.4. Категория слушателей

К освоению программы допускаются лица, имеющие высшее образование (бакалавриат, специалитет, магистратура) или получающие высшее или среднее профессиональное образование.

¹ Справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки (к укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), к профессиональному уровню, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих, утвержденный Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации (по состоянию на 14.08.2025). Режим доступа: СПС «Гарант» <https://www.garant.ru/>.

Категория слушателей – государственные гражданские служащие Алтайского края.

1.5. Формы и технологии обучения

Форма обучения по программе повышения квалификации – очная, с отрывом от службы, без предоставления дистанционных образовательных технологий.

1.6. Период обучения, срок освоения и режим занятий

Срок освоения программы – 24 академических часа, в т.ч. 22 часа контактной работы (занятия лекционного и практического типов) и 2 часа итоговой аттестации в форме тестирования.

Период обучения: 3 дня.

Режим занятий: обучение осуществляется ежедневно в период с 8.00 до 16.30.

1.7. Документ о квалификации

При условии полного выполнения учебного плана и успешного прохождения итоговой аттестации программы повышения квалификации выдается Удостоверение Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации о повышении квалификации в виде электронного документа в соответствии с приказом ФГБОУ РАНХиГС от 25.03.2022 № 02-297 «Об утверждении положения об электронных документах о квалификации».

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Календарный учебный график

Календарный учебный график составлен с помощью условных обозначений:

УЗ – учебные занятия;

ТКУ – текущий контроль успеваемости;

ИА – итоговая аттестация.

Таблица 2

Календарный учебный график

Период обучения (дни)		
1 день	2 день	3 день
УЗ	УЗ	УЗ
ТКУ	ТКУ	ТКУ
		ИА

2.2. Учебный план

Таблица 3

Учебный план

№п/п	Наименование модуля, дисциплины	Общая трудоемкость, час.	Контактная работа, час.					Самостоятельная работа, час	Контактная работа (с применением дистанционных образовательных технологий), час.					Самостоятельная работа (в т.ч. электронное обучение (ЭО), час	Текущий контроль успеваемости ²	Промежуточная аттестация (форма/час)	Итоговая аттестация (вид /час.)	Код компетенции
			Всего	В том числе					Всего	В том числе								
				Лекции / в интерактивной форме	Практические (семинарские/лабораторные) занятия /в интерактивной форме	Контактная самостоятельная работа, час	Индивидуальные и групповые консультации			Лекции/ в интерактивной форме	Практические (семинарские/лабораторные) занятия /в интерактивной форме	Контактная самостоятельная работа, час	Индивидуальные и групповые консультации					
1.	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1.	Система государственного управления. Статус государственного гражданского служащего аппарата мировых судей.	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ТЗ	-	-	ПК-1
2.	Основы государственной гражданской службы и противодействия коррупции. Повышение престижа государственной гражданской службы, формирование у служащих понимания социальной ценности государственной службы, ее принципов и приоритетов.	2	2	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ТЗ	-	-	ПК-1
3.	Анализ новелл гражданского, гражданского процессуального законодательства. Изменения в процессуальном законодательстве Российской Федерации. Процессуальные документы.	2	2	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ТЗ	-	-	ПК-1

² ТЗ – типовое задание

1.	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
4.	Актуальные вопросы применения уголовного, уголовно-процессуального законодательства.	4	4	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ТЗ	-	-	ПК-1
5.	Особенности рассмотрения дел об административных правонарушениях.	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ТЗ	-	-	ПК-1
6.	Вопросы судебной статистики	2	2	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ТЗ	-	-	ПК-1
7.	Основы работы с ПИ «АМИРС». Ведение общего и судебного делопроизводства на судебных участках.	4	4	-	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ТЗ	-	-	ПК-1
8.	Основы официально-делового стиля современного русского литературного языка.	2	2	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ТЗ	-	-	ПК-1
9.	Психологическая специфика деятельности государственного гражданского служащего. Этика делового общения.	2	2	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ТЗ	-	-	ПК-1
	Итого:	22	22	6	16	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Итоговая аттестация	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2 (Т) ³	ПК-1
	Всего:	24	22	6	16	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-

³ Зачет в форме тестирования

2.3. Содержание программы по модулям и (или) темам

Содержание программы выстроено с учетом современного развития образования и науки, техники, культуры, а также перспектив их развития (Таблица 4).

Таблица 4

Содержание программы по модулям и (или) темам

Номер модуля/темы и его наименование	Содержание модуля/темы
1. Система государственного управления. Статус государственного гражданского служащего аппарата мировых судей.	Понятие, элементы и особенности функционирования системы государственного управления. Права и обязанности государственных гражданских служащих аппарата мировых судей. Ограничения и запреты, установленные для государственных гражданских служащих аппарата мировых судей, требования к служебному поведению.
2. Основы государственной гражданской службы и противодействия коррупции. Повышение престижа государственной гражданской службы, формирование у служащих понимания социальной ценности государственной службы, ее принципов и приоритетов.	Понятие, принципы и система государственной гражданской службы. Права, обязанности и основания привлечения к ответственности государственных гражданских служащих. Основы противодействия коррупции. Проблема конфликта интересов на государственной гражданской службе.
3. Анализ новелл гражданского, гражданского процессуального законодательства. Изменения в процессуальном законодательстве Российской Федерации. Процессуальные документы.	Обзор изменений в гражданском и гражданском процессуальном законодательстве, практика их применения. Позиции высших судебных инстанций по наиболее спорным вопросам. Анализ изменений в процессуальном законодательстве и практики их применения. Виды процессуальных документов и требования к их составлению.
4. Актуальные вопросы применения уголовного, уголовно-процессуального законодательства.	Анализ изменений в УК РФ и практики их применения. Проблемы квалификации преступлений. Актуальные проблемы досудебного и судебного производства по уголовному делу. Актуальные проблемы доказывания. Проблемы пересмотра и исполнения приговоров.
5. Особенности рассмотрения дел об административных правонарушениях.	Система органов, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях. Подведомственность дел об административных правонарушениях. Стадии производства по делам об административных

Номер модуля/темы и его наименование	Содержание модуля/темы
	правонарушениях. Особенности исчисления сроков давности привлечения к административной ответственности.
6. Вопросы судебной статистики	Нормативные правовые акты, регламентирующие ведение судебной статистики. Система, структура и формы статистической отчетности судов общей юрисдикции по видам судопроизводства (уголовное, гражданское, производство по делам об административных правонарушениях) и видам судебных инстанций. Система статистических показателей, характеризующих качество осуществления правосудия судами общей юрисдикции. Обеспечение достоверности данных судебной статистики. Участие судов общей юрисдикции и органов Судебного департамента в вопросах единого учета преступлений и лиц, их совершивших.
7. Основы работы с ПИ «АМИРС». Ведение общего и судебного делопроизводства на судебных участках.	Регистрация входящего документа. Создание учетно-статистических карточек. Публикация судебных актов на сайте судебного участка. Публикация дел. Формирование статистических отчетов. Порядок формирования электронного архива судебных документов и осуществления поиска необходимой информации в электронном архиве, в том числе по запросу заинтересованных лиц. Общие правила и принципы судебного делопроизводства. Регистрация и учет уголовных, гражданских дел, дел об административных правонарушениях. Оформление уголовных и гражданских дел на стадиях принятия к производству и назначения к судебному заседанию. Журнал учета дел, назначенных к рассмотрению в судебном заседании. Порядок отправления и вручения судебных повесток. Оформление уголовных и гражданских дел после их рассмотрения. Составление описи. Порядок и сроки вручения судебного решения (приговора). Протокол судебного заседания.
8. Основы официально-делового стиля современного русского литературного языка.	Понятие и основные особенности официально-делового стиля. Разновидности официально-делового стиля русского языка. Жанры официально-делового стиля. Правила составления документов различных жанров. Деловые письма.
9. Психологическая специфика деятельности государственного гражданского служащего. Этика делового общения.	Профессионально-этические представления в служебной деятельности: категории, принципы, нормы и правила. Этика служебных взаимоотношений. Психология делового общения в профессиональной сфере. Структура межличностного общения. Этикетные модели поведения в профессиональной деятельности. Конфликты в профессиональной сфере.

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-техническое и программное обеспечение реализации программы

Алтайский филиал РАНХиГС имеет комплексное современное материально-техническое оснащение, призванное поддерживать разные форматы обучения и позволяющее кардинально трансформировать учебный процесс, выходя далеко за пределы традиционной лекционной модели. Филиал располагает учебными аудиториями для проведения занятий лекционного типа, лабораторных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещениями для самостоятельной работы студентов, а также специализированными помещениями, такими как электронный зал для самостоятельной работы, электронный зал для научно-исследовательской работы, компьютерный класс.

Алтайский филиал РАНХиГС обеспечивает свободный доступ каждого слушателя к средствам информационных и коммуникационных технологий.

Оснащение учебных аудиторий и иных помещений в Алтайском филиале РАНХиГС представлено современными технологиями и оборудованием, включая интерактивные панели и доски, системы видеоконференцсвязи, звуковое оборудование и высокоскоростной Wi-Fi, проекторы или ЖК-панели, а также удобную и эргономичную мебель. Все учебные аудитории оснащены компьютерным оборудованием и лицензионным программным обеспечением. При реализации программы повышения квалификации «Управление развитием бизнеса в условиях экономической нестабильности» используются следующее программное обеспечение и информационно-справочные системы: ABBYY FineReader, Kaspersky Endpoint Security, Microsoft Office, Microsoft Windows, КонсультантПлюс, Р7-офис.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) – русский. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Слушателям программы обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

Слушатели из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Лекции

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов учебного плана. Лекционный курс обеспечивает более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате

времени, чем это требуется большинству обучающихся на самостоятельное изучение материала. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование слушателей по соответствующим темам курса.

Практические занятия

Практические занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.

Основной формой проведения практических занятий является выполнение типовых заданий в форме кейсов и деловых игр, которые погружают в практику работы в области управления. В обязанности преподавателя входят: проведение, оказание методической помощи и консультирование слушателей по соответствующим темам курса.

Учебно-методические материалы по модулям программы повышения квалификации для самостоятельной работы и подготовки к итоговому тестированию представлены в электронном курсе на платформе дистанционного обучения Алтайского филиала РАНХиГС. Доступ к курсу обеспечен слушателям на открытой образовательной платформе Алтайского филиала РАНХиГС.

Рекомендуемые литературные источники для подготовки к практическим занятиям, самостоятельной работы и промежуточной аттестации

Нормативно-правовые документы

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12.12.1993 (с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // Справочная система КонсультантПлюс [сайт]. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации, часть 1: Федеральный закон от 30.11.1994 № 51-ФЗ // Справочная система КонсультантПлюс [сайт]. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/.

3. Гражданский кодекс Российской Федерации, часть 2: Федеральный закон от 26.01.1996 № 14-ФЗ // Справочная система КонсультантПлюс [сайт]. – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_9027/.

4. Уголовный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 13.06.1996 № 63-ФЗ // Справочная система КонсультантПлюс [сайт]. – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_10699/.

5. Гражданский кодекс Российской Федерации, часть 3: Федеральный закон от 26.11.2001 № 146-ФЗ // Справочная система КонсультантПлюс [сайт]. – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34154/.

6. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 18.12.2001 № 174-ФЗ // Справочная система

- КонсультантПлюс [сайт]. – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34481/.
7. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 24.07.2002 № 95-ФЗ // Справочная система КонсультантПлюс [сайт]. – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_37800/.
8. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 14.11.2002 № 138-ФЗ // Справочная система КонсультантПлюс [сайт]. – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_39570/.
9. Гражданский кодекс Российской Федерации, часть 4: Федеральный закон от 18.12.2006 № 230-ФЗ // Справочная система КонсультантПлюс [сайт]. – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_64629/.
10. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации: Федеральный закон от 08.03.2015 № 21-ФЗ // Справочная система КонсультантПлюс [сайт]. – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_176147/.
11. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ // Справочная система КонсультантПлюс [сайт]. – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/.
12. Об общих принципах организации публичной власти в субъектах РФ: Федеральный закон от 21.12.2021 № 414-ФЗ // Справочная система КонсультантПлюс [сайт]. – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_404070/.
13. О противодействии коррупции: Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ // Справочная система КонсультантПлюс [сайт]. – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_82959/.
14. О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем: Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ // Справочная система КонсультантПлюс [сайт]. – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_32834/.
15. О системе государственной службы Российской Федерации: Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ // Справочная система КонсультантПлюс [сайт]. – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_42413/.
16. О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ // Справочная система КонсультантПлюс [сайт]. – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48601/.
17. О персональных данных: Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ // Справочная система КонсультантПлюс [сайт]. – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61801/.
18. О муниципальной службе в Российской Федерации: Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ // Справочная система КонсультантПлюс [сайт]. – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_66530/.

19. Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края: Закон Алтайского края от 10.07.2002 № 46-ЗС // Сборник законодательства Алтайского края. – 2002. – № 75; 2011. – № 86.

20. О реестре должностей государственной гражданской службы Алтайского края: Закон Алтайского края от 01.12.2005 № 106-ЗС // : [сайт]. – URL: <https://docs.cntd.ru/document/802044492>.

21. О государственных должностях Алтайского края: Закон Алтайского края от 09.12.2005 № 120-ЗС // : [сайт]. – URL: <https://docs.cntd.ru/document/802044505>.

22. О государственной гражданской службе Алтайского края: Закон Алтайского края от 28.10.2005 № 78-ЗС // : [сайт]. – URL: <https://docs.cntd.ru/document/802040503>.

Основная литература

1. Агапов, А. Б. Административная ответственность : учебник для вузов / А. Б. Агапов. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 495 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17833-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582640>.

2. Анисимов, А. П. Гражданское право России. Общая часть : учебник для вузов / А. П. Анисимов, М. Ю. Козлова, А. Я. Рыженков ; под общей редакцией А. Я. Рыженкова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 429 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21959-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/590718>.

3. Государственная служба : учебник для вузов / под общей редакцией Е. В. Охотского. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 327 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18640-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583912>.

4. Гражданский процесс : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией М. Ю. Лебедева. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 329 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21835-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583626>.

5. Гражданское право. Особенная часть : учебник для вузов / А. П. Анисимов, М. Ю. Козлова, А. Я. Рыженков, С. А. Чаркин ; под общей редакцией А. Я. Рыженкова. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 358 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-22061-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/600271>.

6. Стахов, А. И. Административное право России : учебник для вузов / А. И. Стахов, П. И. Кононов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 646 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-

5-534-21549-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/587669>.

7. Уголовное право. Общая часть : учебник для вузов / ответственные редакторы А. В. Наумов, А. Г. Кибальник. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 448 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18585-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/585136>.

8. Уголовное право. Особенная часть : учебник для вузов / ответственные редакторы А. В. Наумов, А. Г. Кибальник. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 564 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18550-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/585633>.

9. Уголовно-процессуальное право Российской Федерации. Общая часть : учебник для вузов / под общей редакцией Г. М. Резника. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 486 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21978-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/599116>.

10. Уголовно-процессуальное право Российской Федерации. Особенная часть : учебник для вузов / под общей редакцией Г. М. Резника. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 506 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21979-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/599117>.

Дополнительная литература

1. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / под общей редакцией Е. В. Охотского. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 400 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18641-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583100>.

2. Груздев, В. В. Способы защиты гражданских прав : учебник для вузов / В. В. Груздев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 350 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12729-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/588129>.

3. Иск в гражданском судопроизводстве : учебник для вузов / О. В. Исаенкова, О. В. Николайченко, Т. В. Соловьева, Н. Н. Ткачева ; под редакцией О. В. Исаенковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 208 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15723-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/587042>.

4. Кудрявцева, Е. В. Юридическая техника: как написать судебное решение / Е. В. Кудрявцева, Л. А. Прокудина. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 259 с. — (Консультации юриста). —

ISBN 978-5-534-18790-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582662>.

5. Полетаев, Ю. Н. Правовое регулирование труда государственных гражданских служащих : учебник для вузов / Ю. Н. Полетаев, М. А. Ключков. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 163 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09305-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/586886>.

6. Преступления против государственной власти : учебник для вузов / ответственные редакторы А. Г. Кибальник, А. В. Наумов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 136 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18586-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/590566>.

Интернет-ресурсы

1. <https://vsrf.ru/> – официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации.
2. <http://government.ru/> – официальный сайт Правительства Российской Федерации.
3. <https://www.ksrf.ru/> – официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации.

Справочные системы

1. <http://www.garant.ru/> – Справочная правовая система «Гарант».
2. <http://www.consultant.ru/> – Справочная правовая система «КонсультантПлюс».

4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Текущий контроль успеваемости проводится посредством оценки выполнения слушателями типовых заданий. Типовые задания выполняются на практических занятиях. В конце занятия, обучающиеся обсуждают решения индивидуальных или групповых заданий.

Типовые задания по темам курса

Тема 1. Система государственного управления. Статус государственного гражданского служащего аппарата мировых судей

Задание 1.

Определите, какие ограничения (ст. 16) и запреты (ст. 17), предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», были нарушены в описанной ситуации. Аргументируйте свой ответ ссылками на конкретные пункты закона.

«Гражданин Петров был принят на должность помощника мирового судьи. В ходе проверки выяснилось, что:

1. Его близкий родственник (брат) является индивидуальным предпринимателем и регулярно выступает в качестве представителя истцов в судебных процессах, которые ведет мировой судья, в аппарате которого работает Петров.

2. Петров, используя служебное положение, попросил секретаря судебного заседания предоставить ему для личного пользования копии материалов одного из дел, не связанных с его непосредственной работой.

3. После работы Петров подрабатывает репетитором по праву в частной компании, что не мешает его основной деятельности».

Задание 2.

Соотнесите конкретную ситуацию из деятельности сотрудников аппарата мирового судьи с соответствующим правом или обязанностью государственного гражданского служащего, предусмотренным статьями 14 и 15 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Ситуация	Право / Обязанность
1. Секретарь судебного заседания ознакомливается с материалами дела, поступившими для оформления протокола.	А. Право на ознакомление с документами
2. Помощник мирового судьи отказывается от выполнения поручения, которое, по его мнению, является незаконным.	Б. Обязанность исполнять должностные обязанности
3. Специалист аппарата проходит профессиональную переподготовку для повышения квалификации за счет средств бюджета субъекта РФ.	В. Право на отказ от исполнения незаконного поручения
4. Работник аппарата своевременно и в полном объеме выполняет свои должностные обязанности, предусмотренные его должностным регламентом.	Г. Обязанность соблюдать Конституцию РФ
5. Сотрудник аппарата при исполнении обязанностей руководствуется Конституцией РФ и федеральными законами.	Д. Право на дополнительное профессиональное образование

Задание 3.

На основе анализа Федерального закона «О мировых судьях в Российской Федерации» и Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» заполните таблицу.

Вопрос для анализа	Ответ (с указанием статьи закона)
Кем являются работники аппарата мирового судьи?	
Какой уровень государственной службы они представляют?	
Присваиваются ли им классные чины? Если да, то какие?	
Кто осуществляет руководство деятельностью аппарата мирового судьи?	
Могут ли работники аппарата замещать должности, не являющиеся должностями госслужбы?	

Тема 2. Основы государственной гражданской службы и противодействия коррупции. Повышение престижа государственной гражданской службы, формирование у служащих понимания социальной ценности государственной службы, ее принципов и приоритетов

Задание 1.

В органе государственной власти проведена служебная проверка в отношении гражданского служащего Смирнова. Установлены следующие факты:

1. Смирнов допустил грубое нарушение сроков рассмотрения обращения гражданина (нарушение должностного регламента).
2. В декларации о доходах он не указал сведения о счете в иностранном банке, который открыл за границей (нарушение антикоррупционного законодательства).
3. В рабочее время Смирнов систематически пользовался служебным интернетом для личных целей (просмотр соцсетей), что подтверждено скриншотами.

К какому виду ответственности (дисциплинарной, административной, уголовной) относится каждое из указанных нарушений? Ответ обоснуйте ссылками на нормы права. Какие взыскания могут быть применены к Смирнову за каждое нарушение?

Задание 2.

Сидорова, главный специалист отдела закупок, участвует в подготовке конкурсной документации на поставку офисной техники. В числе потенциальных поставщиков – компания, в которой совладельцем (доля 30%) является её супруг. Сидорова не сообщила об этом руководству и продолжила работу над документацией. Конкурс ещё не объявлен, но другой сотрудник узнал об этом факте и сообщил руководителю.

Является ли данная ситуация конфликтом интересов? Если да, то в чём он выражается (личная заинтересованность, возможность повлиять на решение)?

Какие обязанности должна была выполнить Сидорова в соответствии со ст. 11 Федерального закона «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 № 273-ФЗ? Каковы действия руководителя после получения информации? Какие последствия грозят Сидоровой, если она не устранил конфликт и продолжит участие в закупке?

Задание 3.

Вам предложены пять служебных ситуаций. Определите, какой из принципов государственной гражданской службы (ст. 4 Федерального закона № 79-ФЗ) нарушен или, наоборот, соблюден в каждой ситуации. Заполните таблицу.

Ситуация	Принцип (с указанием пункта статьи)
1. Начальник отдела требует от подчинённого выполнить поручение, которое противоречит закону, мотивируя это «служебной необходимостью».	
2. При проведении конкурса на замещение вакантной должности предпочтение отдано кандидату, знакомому с руководством, хотя другой кандидат имел более высокие профессиональные качества.	
3. Гражданский служащий регулярно получает благодарности от граждан за качественное рассмотрение их обращений и оперативность.	
4. В структурном подразделении действует негласная практика: информацию, которая может повлиять на решение вышестоящего органа, «фильтруют» и подают только в выгодном свете.	
5. Служащий занимается научной деятельностью в свободное время, публикует статьи по вопросам государственного управления, не используя служебную информацию.	

Тема 3. Анализ новелл гражданского, гражданского процессуального законодательства. Изменения в процессуальном законодательстве Российской Федерации. Процессуальные документы

Задание 1.

Между банком «СНОБ» (продавец) и ООО «Лига» (покупатель) заключен предварительный договор, согласно которому стороны обязуются после оформления государственной регистрации права собственности продавца на коммерческую недвижимость общей площадью 200 кв. м в течение 10 рабочих дней с момента государственной регистрации заключить основной договор купли-продажи указанного помещения и подписать акты приема-передачи.

Правомерен ли такой договор? Возможно ли установить в

предварительном договоре срок, в течение которого должен быть заключен основной договор, в виде указания на событие, которое неизбежно должно наступить?

Задание 2.

ООО «СтройИнвест» (зарегистрировано в г. Москве) и гражданин Петров (зарегистрирован в г. Казани) заключили договор подряда на ремонт квартиры, расположенной в г. Екатеринбурге. В договоре содержится условие: «Все споры по настоящему договору подлежат рассмотрению в Арбитражном суде г. Москвы».

В ходе выполнения работ Петров обнаружил недостатки и потребовал возмещения убытков в размере 450 000 руб. ООО «СтройИнвест» отказалось удовлетворять претензию, ссылаясь на то, что работы выполнены качественно. Петров обратился в суд.

Вопросы: В какой суд (суд общей юрисдикции или арбитражный суд) должен обратиться Петров? Имеет ли значение его статус (физическое лицо, не ИП)? Обязательно ли для Петрова условие договора о подсудности (Арбитражный суд г. Москвы)? Может ли он его оспорить? Если Петров всё же обратится в суд общей юрисдикции по месту своего жительства (г. Казань), примет ли суд дело к производству? Обоснуйте ответ со ссылкой на ст. 28, 30, 32 ГПК РФ.

Задание 3.

Гражданка Сидорова обратилась в суд с иском к ООО «БытТехника» о взыскании стоимости некачественного товара – холодильника стоимостью 85 000 руб., а также неустойки за просрочку удовлетворения требования потребителя в размере 25 000 руб., компенсации морального вреда – 10 000 руб. и штрафа по п. 6 ст. 13 Закона о защите прав потребителей. Общая цена иска составляет 120 000 руб. (85 000 + 25 000 + 10 000). Ответчик не признаёт иск, заявляет о проведении товароведческой экспертизы. Истец настаивает на рассмотрении дела в упрощённом порядке.

Подлежит ли данное дело рассмотрению в упрощённом порядке в соответствии с главой 21.1 ГПК РФ? Какие категории дел не могут рассматриваться в упрощённом порядке даже при соблюдении ценового критерия (перечислите исключения)? Вправе ли ответчик заявить ходатайство о проведении экспертизы, если дело рассматривается в упрощённом порядке? Каков порядок действий суда? Каков срок рассмотрения дела в упрощённом порядке и особенности вынесения решения? Составьте мотивированное определение суда о рассмотрении дела в упрощённом порядке (или об отказе в этом) на основании обстоятельств кейса.

Тема 4. Актуальные вопросы применения уголовного, уголовно-процессуального законодательства

Задание 1.

В период с 12 января по март 2025 года гражданин А. (28 лет), используя мессенджер Telegram, систематически вовлекал 13-летнего Б. и 15-летнего В. в совершение краж из магазинов. А. давал подросткам указания, какое имущество похищать, и обещал за это вознаграждение. Кроме того, А. через

интернет склонял 16-летнюю Г. к участию в несанкционированном публичном мероприятии, обещая ей денежное вознаграждение.

Вопросы:

1. Подлежат ли квалификации действия А. по ст. 150 УК РФ (вовлечение несовершеннолетнего в совершение преступления) и по ст. 151 УК РФ (вовлечение несовершеннолетнего в совершение антиобщественных действий)?

2. Какие новые квалифицирующие признаки, введенные Федеральным законом № 514-ФЗ, усматриваются в действиях А.? Дайте развернутый ответ по каждому эпизоду.

3. Имеются ли основания для применения особо квалифицирующих признаков («в отношении двух или более несовершеннолетних», «в отношении лица, не достигшего четырнадцатилетнего возраста»)?

4. Каково значение способа совершения преступления (с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, включая сеть «Интернет») для квалификации?

Задание 2.

Приговором суда от 15 октября 2024 года С. осужден по ч. 1 ст. 171 УК РФ (незаконное предпринимательство) к штрафу в размере 300 000 рублей. Преступление совершено С. в период с января по сентябрь 2024 года. В ноябре 2024 года вступил в силу новый федеральный закон, которым:

- пороговая сумма извлечения дохода для признания деяния преступным по ст. 171 УК РФ была повышена (вследствие чего деяние, совершённое С., перестало быть преступным);

- одновременно с этим был увеличен максимальный размер штрафа по ч. 1 ст. 171 УК РФ с 300 000 до 500 000 рублей.

С. отбыл наказание (штраф уплачен) в декабре 2024 года, однако имеет судимость. В июле 2025 года он обратился в суд с ходатайством о пересмотре приговора в связи с изменением уголовного закона.

Вопросы:

1. Имеет ли обратную силу новый уголовный закон, которым повышена пороговая сумма дохода (деяние декриминализировано)? Подлежит ли он обязательному применению в отношении С.?

2. Как следует поступить суду в ситуации, когда новый закон в одной части смягчает положение лица (деяние декриминализировано), а в другой части усиливает наказание (увеличен штраф)?

3. Возможно ли применение правил об обратной силе уголовного закона, если новый закон вступил в силу после отбытия С. наказания, но судимость не погашена?

4. Какое решение должен вынести суд по ходатайству С.? Обоснуйте ответ ссылками на ст. 10 УК РФ и Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 24.06.2025 № 10 «О практике применения судами положений статьи 10 УК РФ об обратной силе уголовного закона».

Задание 3.

В производстве районного суда находится уголовное дело по обвинению Д. в совершении преступления, предусмотренного ч. 2 ст. 159 УК РФ. Дело

поступило в суд с обвинительным заключением, утверждённым прокурором. В ходе судебного разбирательства суд установил следующие нарушения:

1. В обвинительном заключении не указаны конкретные эпизоды преступной деятельности (время, место, способ совершения каждого из трёх эпизодов мошенничества).

2. Органом предварительного расследования не были проведены отдельные следственные действия, о которых ходатайствовала защита в ходе следствия, и эти ходатайства не были разрешены в установленном порядке.

3. При ознакомлении с материалами дела обвиняемому не был предоставлен для ознакомления вещественный документ, имеющий существенное значение для дела.

Прокурор возражает против возвращения дела, полагая, что нарушения могут быть устранены в ходе судебного разбирательства.

Вопросы:

1. Имеются ли основания для возвращения уголовного дела прокурору в порядке ст. 237 УПК РФ? Если да, то какие именно?

2. Как соотносятся основания возвращения дела прокурору с полномочиями суда по устранению нарушений в ходе судебного разбирательства?

3. Какие изменения в порядок возвращения уголовного дела прокурору внесены Федеральным законом от 29.12.2025 № 535-ФЗ?

4. Вправе ли суд вернуть дело прокурору, если нарушения были допущены на стадии предварительного расследования, но могут быть устранены судом?

Тема 5. Особенности рассмотрения дел об административных правонарушениях

Задание 1.

В производство поступили материалы по следующим административным правонарушениям:

1. Гражданин А. совершил мелкое хищение чужого имущества путём кражи из магазина на сумму 1 200 рублей (ст. 7.27 КоАП РФ).

2. Гражданин Б. управлял транспортным средством в состоянии алкогольного опьянения (ч. 1 ст. 12.8 КоАП РФ).

3. Индивидуальный предприниматель В. нарушил установленные требования в области пожарной безопасности (ч. 1 ст. 20.4 КоАП РФ).

4. Гражданин Г. совершил правонарушение, предусмотренное законом субъекта РФ (нарушение правил благоустройства территории), при этом санкция предусматривает штраф в размере 3 000 рублей.

5. ООО «СтройИнвест» допустило нарушение антимонопольного законодательства (ст. 14.31 КоАП РФ).

Вопросы:

1. Кто уполномочен рассматривать дело по каждому из указанных правонарушений? Укажите конкретный орган или должностное лицо со ссылкой на статью КоАП РФ.

2. Какие дела из перечисленных подлежат рассмотрению судьями (мировыми судьями, районными судами), а какие – органами исполнительной власти или административными комиссиями?

3. Изменится ли решение по делу № 5, если ООО «СтройИнвест» будет признано несостоятельным (банкротом) на момент рассмотрения дела?

Задание 2.

Гражданин Смирнов, зарегистрированный и проживающий в г. Екатеринбурге, 15 января 2026 года совершил административное правонарушение в области дорожного движения (выезд на полосу встречного движения) на территории г. Челябинска. Правонарушение зафиксировано инспектором ДПС на месте. Смирнов был остановлен, составлен протокол об административном правонарушении. Смирнов заявил ходатайство о рассмотрении дела по месту его жительства (в г. Екатеринбурге). Одновременно с этим сотрудниками ГИБДД было возбуждено административное расследование по факту управления транспортным средством с подложными государственными регистрационными знаками.

Вопросы:

1. По общему правилу, где должно рассматриваться дело об административном правонарушении, совершённом Смирновым?

2. Вправе ли Смирнов ходатайствовать о рассмотрении дела по месту его жительства? При каких условиях такое ходатайство подлежит удовлетворению?

3. Изменится ли правило подсудности, если по делу было проведено административное расследование? Куда в этом случае направляется дело?

4. Как следует поступить судье или должностному лицу, если ходатайство Смирнова о рассмотрении дела по месту жительства заявлено, но при этом по делу проводилось административное расследование?

Задание 3.

В суд поступили следующие материалы о совершении административных правонарушений:

1. Индивидуальный предприниматель Иванов допустил нарушение установленного порядка ценообразования (ст. 14.6 КоАП РФ) при реализации товаров в своём магазине. Сумма выручки от реализации за период нарушения составила 350 000 рублей.

2. ООО «Строй-Гарант» (юридическое лицо) нарушило требования законодательства о рекламе (ст. 14.3 КоАП РФ) при распространении рекламных материалов.

3. Гражданин Петров, не являющийся индивидуальным предпринимателем, осуществил предпринимательскую деятельность без государственной регистрации в качестве ИП (ч. 1 ст. 14.1 КоАП РФ).

4. АО «Транс-Нефть» (юридическое лицо) допустило нарушение правил охраны окружающей среды при осуществлении хозяйственной деятельности (ст. 8.1 КоАП РФ).

Вопросы:

1. В каких судах (суд общей юрисдикции или арбитражный суд) подлежат рассмотрению дела об административных правонарушениях,

совершённых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями? Назовите критерии разграничения подведомственности.

2. Кто рассматривает дело по каждому из указанных правонарушений: судья суда общей юрисдикции, арбитражный суд или орган исполнительной власти? Ответ обоснуйте ссылками на ст. 23.1 КоАП РФ.

3. Имеет ли значение для определения подведомственности размер выручки или иные экономические показатели (как в ситуации 1)?

4. Изменится ли подведомственность в ситуации 3, если будет установлено, что Петров систематически извлекал прибыль от своей деятельности?

5. Составьте проект определения суда о возвращении протокола об административном правонарушении и других материалов дела в орган, их составивший, в связи с неподведомственностью (для одной из ситуаций по выбору).

Тема 6. Вопросы судебной статистики

Задание 1.

Мировой судья судебного участка № 3 г. Б. назначил ответственным за ведение судебной статистики секретаря судебного заседания Петрову, не имеющую специальной подготовки по статистическому учёту. При формировании полуугодового отчета по форме № 1 «Отчет о работе судов первой инстанции по рассмотрению уголовных дел» Петрова столкнулась со следующими проблемами:

1. Она не знает, в какие сроки и кому должен быть представлен отчёт.

2. Она полагает, что форма № 1 заполняется только по уголовным делам, по которым вынесен обвинительный приговор.

3. Она не в полном объёме отразила в отчёте сведения о рассмотрении ходатайств об избрании меры пресечения в виде заключения под стражу, поскольку считает, что эти сведения не относятся к статистике по уголовным делам.

4. Она не знает, каким нормативным актом регламентируется порядок заполнения формы № 1 для мировых судей.

Вопросы:

1. Каким нормативным правовым актом регламентируется порядок ведения судебной статистики в судах общей юрисдикции, включая мировых судей?

2. В какие сроки и кому представляется полуугодовой отчёт по форме № 1 мировым судьям? Обратитесь к Табелю форм статистической отчетности.

3. Правильно ли полагает Петрова, что форма № 1 заполняется только по делам с обвинительным приговором? Какие разделы включает форма № 1 для мировых судей?

4. Подлежат ли отражению в статистической отчетности мирового судьи сведения о рассмотрении ходатайств об избрании меры пресечения в виде заключения под стражу?

Задание 2.

Приговором мирового судьи судебного участка № 4 от 15 марта 2026 года гражданин К. осуждён по ч. 1 ст. 158 УК РФ к наказанию в виде исправительных работ сроком на 6 месяцев с удержанием 10% заработка. Приговор вступил в законную силу 30 марта 2026 года.

В ходе рассмотрения дела установлено, что К. ранее судим 10 января 2024 года мировым судьёй судебного участка № 2 по ч. 1 ст. 158 УК РФ (судимость не погашена). Кроме того, в отношении К. в 2025 году было прекращено уголовное дело по ч. 1 ст. 116 УК РФ в связи с примирением сторон (ст. 25 УПК РФ).

Мировой судья, постановивший приговор, заполнил статистическую карточку на подсудимого, однако:

- не указал сведения о предыдущей судимости К.;
- указал только основное наказание (исправительные работы), не отразив дополнительные виды наказания;
- не заполнил раздел о прекращённых в прошлом уголовных делах.

Вопросы:

1. Каким нормативным правовым актом утверждена статистическая карточка на подсудимого и с какого времени она действует?
2. Какие сведения должны быть отражены в статистической карточке на подсудимого? Подлежат ли отражению сведения о предыдущей судимости и о прекращённых уголовных делах?
3. Кто и в каком порядке заполняет статистическую карточку на подсудимого у мирового судьи?
4. Каков порядок взаимодействия мировых судей с органами, осуществляющими единый учёт преступлений и лиц, их совершивших?
5. Заполните фрагмент статистической карточки на подсудимого по данным дела К. (укажите: сведения о лице, квалификацию преступления, данные о судимости, вид назначенного наказания).

Задание 3.

В рамках анализа деятельности мирового судьи судебного участка № 2 за 2024–2025 годы получены следующие статистические данные по уголовным делам, рассмотренным по первой инстанции:

Показатель	2024 год	2025 год
Всего рассмотрено уголовных дел	180	200
Из них с вынесением обвинительного приговора	150	160
С оправдательным приговором	10	8
Прекращено производством	20	32

Показатель	2024 год	2025 год
Обжаловано приговоров и постановлений	35	42
Из них оставлено без изменения	28	34
Отменено	4	5
Изменено	3	3
Среднемесячная нагрузка на мирового судью (уголовные дела)	15 дел	16,7 дел

Вопросы:

1. Рассчитайте долю обвинительных приговоров в общем количестве рассмотренных дел за 2024 и 2025 годы. Как изменился этот показатель?
2. Рассчитайте долю оправдательных приговоров и прекращённых дел за каждый год. О чём может свидетельствовать рост числа прекращённых дел (с 20 до 32)?
3. Рассчитайте показатель стабильности судебных решений мирового судьи: долю приговоров и постановлений, оставленных без изменения при обжаловании, в общем числе обжалованных.
4. Как изменилась нагрузка на мирового судью (в процентах) с 2024 по 2025 год? Сравните с общероссийскими показателями нагрузки на мировых судей (в среднем 490 дел в месяц по всем категориям).

Тема 7. Основы работы с ПИ «АМИРС». Ведение общего и судебного делопроизводства на судебных участках

Задание 1.

На судебный участок мирового судьи поступило исковое заявление гражданина Иванова И.И. к ООО «Ромашка» о взыскании задолженности по договору займа. Заявление поступило 15 июня 2026 года в 10:30.

Вопросы:

1. Опишите последовательность действий при регистрации поступившего искового заявления в ПИ «АМИРС». Укажите, какие реквизиты вносятся в систему и какой номер присваивается делу.
2. Создайте учетно-статистическую карточку на данное гражданское дело в ПИ «АМИРС». Перечислите обязательные поля, которые необходимо заполнить (стороны, предмет спора, сумма иска, дата поступления и др.).
3. Объясните, где на обложке дела и в каких документах должен быть указан присвоенный учетный номер

Задание 2.

По гражданскому делу № 2-123/2026 по иску Иванова И.И. к ООО «Ромашка» вынесено решение суда, которое вступило в законную силу.

Вопросы:

1. Опишите пошаговый порядок подготовки текста судебного решения к публикации на официальном сайте судебного участка средствами ПИ «АМИРС».

2. Как через модуль «Справочная АМИРС» осуществляется размещение сведений о движении дел и принятых судебных актов на сайте?

3. Какие требования предъявляются к публикуемым судебным актам (в части персональных данных, конфиденциальной информации)?

Задание 3.

По итогам работы за первое полугодие 2026 года необходимо сформировать статистический отчет о работе судебного участка.

Вопросы:

1. Опишите, как в ПИ «АМИРС» осуществляется формирование регламентированных статистических отчетов. Какие исходные данные используются для их автоматического формирования?

2. В каком порядке формируется электронный архив судебных документов в ПИ «АМИРС»? Опишите процесс сканирования, прикрепления файлов к делам и долговременного хранения.

3. Опишите процедуру осуществления поиска необходимой информации в электронном архиве по запросу заинтересованных лиц (например, адвоката или стороны по делу). Какие параметры поиска доступны?

Тема 8. Основы официально-делового стиля современного русского литературного языка

Задание 1.

Перед вами отрывок из служебной записки, составленной сотрудником:

«Я, нижеподписавшийся, довожу до вашего сведения, что в связи с тем, что на складе закончились канцелярские принадлежности, а именно бумага для принтера и шариковые ручки, мы не можем нормально работать, поэтому прошу вас срочно решить этот вопрос, потому что без бумаги мы как без рук.»

Задание:

1. Выявите нарушения норм официально-делового стиля (лексические, грамматические, стилистические, композиционные).

2. Перепишите текст в соответствии с требованиями официально-делового стиля, используя устойчивые обороты, стандартные клише и безличные конструкции.

3. Кратко поясните, какие основные особенности официально-делового стиля (точность, стандартизация, неличный характер, императивность) были нарушены в исходном варианте.

Задание 2.

Гражданин Сидоров С.С. обратился к мировому судье с устной просьбой о выдаче копии судебного приказа, но письменное заявление составил с ошибками:

«Я, Сидоров Сергей Сергеевич, прошу дать мне копию приказа по делу № 2-45/2026, потому что я ее потерял. Обязуюсь вернуть, если найду. Дата и подпись.»

Задание:

1. На основе данного обращения составьте правильное заявление о выдаче копии судебного документа, соблюдая требования официально-делового стиля (указание адресата, заголовка, даты, текста с формулировкой «прошу», перечень прилагаемых документов, подпись, расшифровка).

2. Объясните, какие правила составления документов (реквизиты, композиция, языковые клише) были нарушены в исходном тексте.

3. Укажите, в каком разделе официально-делового стиля и в каких жанрах чаще всего применяется подобная структура.

Задание 3.

На судебный участок поступил запрос от адвоката Смирновой А.В. с просьбой предоставить информацию о дате и времени рассмотрения гражданского дела № 2-567/2026. Запрос поступил по электронной почте, однако в нём не указан номер дела полностью, а также отсутствует доверенность.

Задание:

1. Составьте ответное деловое письмо от имени мирового судьи адвокату Смирновой А.В. Письмо должно содержать:

- ссылку на входящий номер и дату запроса;
- сообщение о необходимости уточнить номер дела и представить доверенность;
- вежливый отказ в предоставлении сведений до выполнения указанных условий (со ссылкой на закон о персональных данных).

2. Оформите письмо с соблюдением всех реквизитов: шапка, заголовок, текст, подпись, отметка об исполнителе.

3. Отметьте, какие виды деловых писем (информационное, письмо-отказ, сопроводительное) вы использовали и какие клише применили.

Тема 9. Психологическая специфика деятельности государственного гражданского служащего. Этика делового общения

Задание 1.

В приемную мирового судьи обратился гражданин с жалобой на действия секретаря судебного участка. Гражданин утверждает, что секретарь в грубой форме отказался принимать документы, сославшись на обеденный перерыв, при этом часы приема еще не закончились. Помощник пояснил, что гражданин пришел за 5 минут до конца приема, а документы объемные, и он не успеет их зарегистрировать.

Задание:

1. Определите, какие профессионально-этические принципы (законность, справедливость, уважение к личности, ответственность,

компетентность) были нарушены или поставлены под сомнение в данной ситуации.

2. Какие нормы и правила служебного поведения (например, из Типового кодекса этики государственных служащих) должен был соблюдать секретарь судебного участка?

3. Предложите корректную модель поведения секретаря, которая соответствовала бы этическим требованиям и не создавала конфликтной ситуации.

4. Опишите, как следует поступить секретарю, чтобы исправить ситуацию и сохранить доверие гражданина.

Задание 2.

Гражданка обратилась на судебный участок с просьбой разъяснить порядок подачи заявления о вынесении судебного приказа. Секретарь судебного заседания, не вдаваясь в суть вопроса, сразу ответил: «Читайте закон, там все написано», и отвернулся к компьютеру. Гражданка расстроилась и написала жалобу на имя председателя суда.

Задание:

1. Опишите структуру межличностного общения в данном диалоге (коммуникативный, перцептивный, интерактивный аспекты). Что было нарушено в каждом из них?

2. Какие правила эффективной обратной связи и активного слушания должен был применить секретарь?

3. Составьте диалог секретаря с гражданкой, который соответствовал бы принципам психологии делового общения: демонстрация уважения, четкость информации, эмпатия, ясность инструкций.

4. Перечислите типичные барьеры общения в работе государственного служащего с гражданами и способы их преодоления.

Задание 3.

Между двумя сотрудниками судебного участка возник конфликт из-за распределения обязанностей по подготовке статистического отчета. Один считает, что второй перекладывает на него свою часть работы, второй утверждает, что первый недостаточно квалифицирован. Конфликт перерос в открытые претензии, что мешает работе. Мировой судья попросил их примириться, но они продолжают спорить.

Задание:

1. Определите тип конфликта (межличностный, организационный, ценностный). Опишите его структуру (стороны, предмет, объективные и субъективные причины).

2. Предложите стратегию управления конфликтом (используя модели Томаса-Киллмена: сотрудничество, компромисс, избегание, приспособление, конкуренция). Какая стратегия наиболее уместна в данном случае и почему?

3. Разработайте пошаговый план действий для мирового судьи по конструктивному разрешению конфликта: от сбора информации до выработки взаимовыгодного решения.

4. Напишите примерные фразы для переговорной встречи сторон, которые способствовали бы снижению напряженности и поиску компромисса.

Материалы для подготовки к итоговой аттестации в форме тестирования

Итоговая аттестация проходит в форме тестирования (зачет).

Примерные вопросы для подготовки к зачету в форме тестирования:

1. Административным наказанием, подлежащим немедленному исполнению, является:

- а) лишение специального права, предоставленного физическому лицу;
- б) административное приостановление деятельности;
- в) обязательные работы;
- г) предупреждение.

2. Постановление по делу об административном правонарушении по общему правилу должно быть вынесено:

- а) до истечения двух месяцев с момента составления протокола;
- б) по истечении двух месяцев после совершения административного правонарушения;
- в) по истечении двух месяцев со дня совершения административного правонарушения;
- г) до истечения двух месяцев со дня совершения административного правонарушения.

3. Защитник допускается к участию в производстве по делу об административном правонарушении с момента:

- а) возбуждения производства по делу об административном правонарушении;
- б) составления постановления по делу об административном правонарушении;
- в) вынесения приговора по делу;
- г) совершения правонарушения.

4. Протокол по делу об административном правонарушении не составляется в случае возбуждения производства по делу об административном правонарушении:

- а) антимонопольными органами;
- б) полицией при применении мер обеспечения;
- в) на месте совершения правонарушения физическим лицом при его согласии с фактом совершения правонарушения и применения наказания в виде предупреждения или административного штрафа;
- г) в случае совершения правонарушения субъектом малого или среднего предпринимательства.

5. Близкий родственник лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, не может участвовать в производстве по делу об административном правонарушении в качестве:

- а) защитника;
- б) свидетеля;
- в) переводчика;
- г) представителя.

6. Если лицо указало место нахождения орудий преступления, то это должно расцениваться как:

- а) способствование раскрытию преступления;
- б) явка с повинной;
- в) добровольная помощь следствию;
- г) раскаяние в преступлении.

7. К ранее отбывавшему наказание в виде лишения свободы относится лицо:

а) условно осужденное к лишению свободы, которое по основаниям, изложенным в частях 2.1, 3, 4 и 5 статьи 74 УК РФ, было направлено для отбывания лишения свободы в исправительное учреждение и там его отбывало;

б) отбывающее наказание в виде лишения свободы, в случае его осуждения к лишению свободы за преступление, совершенное до вынесения первого приговора;

в) осужденное к лишению свободы и отбывшее наказание в местах лишения свободы за деяния, преступность и наказуемость которых устранена новым законом;

г) ранее осуждавшееся к лишению свободы в пределах срока нахождения его под стражей в качестве меры пресечения, но не отбывавшее наказание в исправительном учреждении.

8. Лицо, уговорившее невменяемого причинить смерть другому человеку, должно нести ответственность за ...

- а) убийство (ч. 1 ст. 105 УК РФ);
- б) пособничество в убийстве (ч.5 ст.33 и ч.1 ст.105 УК РФ);
- в) подстрекательство к убийству (ч. 4 ст. 33 и ч.1 ст. 105 УК РФ);
- г) организацию убийства (ч. 3 ст. 33 и ч. 1 ст. 105 УК РФ).

9. Моментом окончания вымогательства (ст. 163 УК РФ) признается:

а) передача потерпевшим хотя бы части своего имущества виновному;

б) выдвижение виновным незаконного требования о передаче чужого имущества под угрозой применения насилия;

в) наличие у виновного реальной возможности распорядиться чужим имуществом по своему усмотрению;

г) нападение на гражданина, сопряженное с насилием.

10. Нападение в целях хищения чужого имущества, совершенное с использованием собаки бойцовской породы, квалифицируется как:

- а) разбой с применением предметов, используемых в качестве оружия (ч. 2 ст. 162 УК РФ);
- б) грабеж (ч. 1 ст. 161);
- в) грабеж с применением насилия, не опасного для жизни или здоровья, либо с угрозой применения такого насилия (п. «г» ч. 2 ст. 161 УК РФ);
- г) разбой (ч. 1 ст. 162 УК РФ).

11. По мнению Верховного Суда РФ в случае возникновения неустраимых сомнений в определении периода для исчисления крупного размера неуплаченных налогов для ст. 198 УК РФ необходимо толковать их:

- а) в пользу обвиняемого;
- б) как правонарушение, предусмотренное соответствующей статье налогового законодательства;
- в) как покушение на преступление, предусмотренное ч. 1 ст. 198 УК РФ;
- г) как преступление, предусмотренное ч. 1 ст. 198 УК РФ.

12. При совершении преступления, предусмотренного ч. 4 ст. 264 (Нарушение лицом, управляющим автомобилем правил дорожного движения, повлекшее по неосторожности смерть человека, если оно совершено лицом, находящимся в состоянии опьянения) состояние опьянения устанавливается в соответствии с:

- а) примечанием 2 к ст. 264 УК РФ;
- б) медицинскими документами;
- в) показаниями подсудимого;
- г) показаниями потерпевшего.

13. Регрессное обязательство

- а) может существовать самостоятельно без дополнительного обязательства (например, договор купли-продажи, договор займа);
- б) существует только при наличии главного (основного) обязательства, в неразрывной связи с ним;
- в) это обязательство, в силу которого кредитор вправе требовать от должника передачи денежной суммы (или иного имущества), уплаченной (переданного) кредитором третьему лицу за (или по вине) должника;
- г) это возложение на дополнительного должника исполнения обязательства (возмещения вреда) вместо должника по основному обязательству, если последний не совершил в срок надлежащих действий.

14. Обязательство, срок исполнения которого определен моментом востребования, должник обязан исполнить со дня предъявления требования кредитором о его исполнении в течение:

- а) трех дней;
- б) семи дней;

- в) пятнадцать дней;
- г) одного месяца.

15. По общему правилу риск случайной гибели или случайного повреждения имущества переходит на покупателя с момента:

- а) когда в соответствии с законом или договором продавец считается исполнившим свою обязанность по передаче товара покупателю;
- б) оплаты товара покупателем;
- в) заключения договора;
- г) государственной регистрации договора;
- д) передачи покупателю принадлежностей и документов.

16. Будет ли обязательство недействительным, в случае недействительности соглашения об обеспечении этого обязательства:

- а) будет всегда;
- б) не будет;
- в) будет, если это предусмотрено договором;
- г) будет временно приостановлено.

17. По общему правилу неосновательное обогащение возвращается...

- а) путем возмещения стоимости неосновательного обогащения;
- б) в натуре;
- в) путем возмещения упущенной выгоды;
- г) путем возмещения реального ущерба.

18. Отсутствие в договоре аренды срока своим правовым последствием имеет...

- а) ничтожность договора аренды;
- б) признание договора незаключенным;
- в) признание договора заключенным на срок в 5 лет;
- г) признание договора заключенным на неопределенный срок.

19. Противодействие коррупции в Российской Федерации основывается на следующих основных принципах:

- а) публичность, гласность, законность, неотвратимость, первопричинность;
- б) законность, неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений, приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- в) законность, открытость, комплексность;
- г) публичность и закрытость деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, приоритетное применение мер убеждения.

20. Государственный служащий, обязан уведомить в порядке, определенном представителем нанимателя (работодателем) в соответствии с

нормативными правовыми актами Российской Федерации, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения:

- а) как только ему станет об этом известно;
- б) как только станет об этом известно работодателю;
- в) в течение 3 дней с момента, как ему станет об этом известно;
- г) в течение суток с момента, как ему станет об этом известно.

21. Если нарушено установление обратной связи с руководством, то это:

- а) межличностный конфликт;
- б) конфликт коммуникации.
- в) конфликт власти и безвластия;
- г) конфликт между личностью и группой.

22. На гражданскую службу в Российской Федерации вправе поступать:

- а) все лица, достигшие возраста 18 лет, независимо от наличия гражданства Российской Федерации;
- б) граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации;
- в) по контракту иностранные граждане, владеющие государственным языком Российской Федерации;
- г) все граждане Российской Федерации.

23. В связи с прохождением гражданской службы гражданскому служащему не запрещается:

- а) осуществлять предпринимательскую деятельность;
- б) состоять членом профессионального союза;
- в) получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц;
- г) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;
- д) быть инициатором создания ветеранской организации.

24. Должностные обязанности государственных служащих в государственном органе определяются:

- а) должностными правилами;
- б) должностной инструкцией;
- в) уставом;
- г) положением о государственном органе;
- д) должностным регламентом;
- е) служебным распорядком государственного органа.

25. Как называется профессиональная деятельность работника, включающая сбор и обработку статистических данных о деятельности судов?

- а) судебное делопроизводство;
- б) судебная статистика;

- в) судебный учет;
- г) судебный мониторинг.

26. Формы ведомственной статистической отчетности, а также табель форм утверждаются:

- а) Министерством финансов Российской Федерации;
- б) постановлением Правительства Российской Федерации;
- в) приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации;
- г) распоряжением Президента Российской Федерации.

27. При оформлении уголовных и гражданских дел после их рассмотрения в ПИ «АМИРС» в обязательном порядке осуществляется:

- а) удаление электронной версии дела из системы;
- б) формирование описи документов, находящихся в деле, и отметка в учетно-статистической карточке;
- в) передача дела на другой судебный участок;
- г) изменение регистрационного номера дела.

28. Программный комплекс «АМИРС» обеспечивает автоматизацию деятельности судебного участка мирового судьи на каком этапе делопроизводства?

- а) только на стадии регистрации входящих документов;
- б) только на стадии формирования статистических отчетов;
- в) на всех этапах: от поступления дела до сдачи его в архив;
- г) только на стадии публикации судебных актов.

29. Какая стратегия поведения в конфликте характеризуется безоговорочным принятием позиции другой стороны в ущерб собственным интересам?

- а) соперничество;
- б) приспособление;
- в) компромисс;
- г) избегание.

30. К перцептивной стороне общения (в структуре межличностного общения) относится:

- а) обмен информацией между участниками;
- б) организация взаимодействия и совместной деятельности;
- в) восприятие и понимание людьми друг друга;
- г) передача эмоционального состояния.

При оценке результатов выполнения тестирования следует использовать шкалу критериев оценки, по которой устанавливается уровень знаний путем подсчета процента правильных ответов:

Таблица 5

**Шкала оценки слушателя на итоговом тестировании по программе
«Организационно-правовое обеспечение деятельности мировых судей»**

Баллы (рейтинговой оценки), %	Оценка
50-100	зачтено
0-49	не зачтено

5. ИНДИКАТОРЫ СФОРМИРОВАННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКА ПРОГРАММЫ

В результате освоения программы у слушателя сформированы компетенции:

Таблица 6

Компетенция (код, содержание)	Индикаторы
ПК-1. Способен реализовывать нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	1. Знает нормы законодательства о гражданской службе, противодействии коррупции, гражданского, административного и уголовного законодательства, а также процессуального законодательства. 2. Умеет применять нормы действующего законодательства к конкретным правовым ситуациям. 3. Владеет навыками грамотного и системного толкования норм Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, противодействии коррупции, гражданского и уголовного законодательства, а также процессуального законодательства в части их применения в своей профессиональной деятельности.

**Сведения о преподавательском составе и ведущих специалистах
(кадровая справка)**

Реализация программы обеспечивается преподавательским составом РАНХиГС, а также высококвалифицированными специалистами из числа руководителей и ведущих специалистов государственных органов и учреждений Алтайского края.

Ф.И.О. преподавателя	Квалификация по диплому о высшем или среднем профессиональном образовании	Дополнительная/ые квалификация/и	Ученая степень, ученое (почетное) звание	Стаж работы в области профессиональной деятельности	Наименование преподаваемой темы
1	2	3	4	5	6
Арсенова Наталья Васильевна	Юрист	• Психология; • Эмоциональный интеллект; • Правоведение; • Токсичные коммуникации: взаимодействие без выгорания; • Организация электронной информационно-образовательной среды образовательной организации с использованием информационно-коммуникационных технологий; • Управление конфликтами; • Основы эмоциональной саморегуляции; • Мотивация персонала организации; • Технологические проекты в образовательной сфере; • Специалист по работе с системами	Кандидат юридических наук	19 лет	Актуальные вопросы применения уголовно-процессуального законодательства

		искусственного интеллекта; • Актуальные аспекты инклюзивного высшего образования			
Колодина Елена Викторовна	Юрист; Экономист	• Способы обеспечения исполнения договорных обязательств; • Семь стратегий проверки письменных работ, или как научить студентов писать академически грамотно; • Организация электронной информационно-образовательной среды образовательной организации с использованием информационно-коммуникационных технологий; • Специалист в сфере закупок; • Финансовые системы, финансовый менеджмент и анализ деятельности предприятия; • Особенности приёма, обучения, психолого-педагогического сопровождения лиц с инвалидностью и ОВЗ, в том числе имеющих статус ветеранов военных действий	-	3 года	Основы государственной гражданской службы и противодействия коррупции. Повышение престижа государственной гражданской службы, формирование у служащих понимания социальной ценности государственной службы, ее принципов и приоритетов
Комиссарова Людмила Михайловна	Филолог. Преподаватель	• Графический дизайн; • Особенности приёма, обучения, психолого-педагогического сопровождения лиц с инвалидностью и ОВЗ, в том числе имеющих статус ветеранов военных действий	Кандидат юридических наук, доцент	33 года	Основы официально-делового стиля современного русского литературного языка Психологическая специфика

					деятельности государственного гражданского служащего. Этика делового общения
Коновалова Людмила Геннадьевна	Юрист	• Противодействие коррупции в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед федеральными государственными органами	Кандидат юридических наук, доцент	18 лет	Система государственного управления. Статус государственного гражданского служащего аппарата мировых судей. Особенности рассмотрения дел об административных правонарушениях
Титаренко Андрей Павлович	Юрист	• Особенности приёма, обучения, психолого-педагогического сопровождения лиц с инвалидностью и ОВЗ, в том числе имеющих статус ветеранов военных действий; • Геймификация в бизнесе и образовании	Кандидат юридических наук	33 года	Актуальные вопросы применения уголовного законодательства

ВНУТРЕННЯЯ РЕЦЕНЗИЯ

на дополнительную профессиональную программу повышения квалификации

«Организационно-правовое обеспечение деятельности мировых судей»

Категория слушателей. Слушателями программы являются государственные гражданские служащие Алтайского края, имеющие высшее образование (бакалавриат, специалитет, магистратура) или получающие высшее или среднее профессиональное образование. К освоению программы допускаются лица, замещающие должности в аппаратах мировых судей.

Актуальность программы. Программа актуальна в связи с тем, что действующее законодательство постоянно обновляется, что требует систематического повышения квалификации государственных служащих; внедрение и развитие программного комплекса «АМИРС» в деятельность мировых судей требует от работников аппарата сформированных навыков работы с автоматизированной системой на всех этапах делопроизводства, кроме того, деятельность государственных служащих, непосредственно взаимодействующих с гражданами, требует развитых навыков делового общения и профилактики конфликтов

Цель программы. Целью реализации программы является совершенствование и (или) получение слушателями новых компетенций, необходимых для их профессиональной деятельности, и повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации юриста. Программа направлена на актуализацию и систематизацию знаний по вопросам основ государственной гражданской службы и противодействия коррупции, изменениям в отраслевом законодательстве и практике его применения, на совершенствование практических навыков делопроизводства и применения ИТ-инструментов, овладение навыками грамотного составления официально-деловых, в том числе процессуальных документов, а также приемами делового общения в профессиональной деятельности.

Основное направление подготовки. В программе повышения квалификации реализуются такие направления подготовки, как организационно-правовое обеспечение деятельности мировых судей, включая правоприменительную деятельность, судебное делопроизводство, государственную гражданскую службу, противодействие коррупции.

Особенностями программы являются ее практико-ориентированный характер, который проявляется в том, что значительная часть учебного времени отведена на практические занятия (16 часов практики из 22 контактных), типовые задания включают анализ конкретных служебных ситуаций, составление процессуальных документов и решение правовых казусов, а содержание тем охватывает все ключевые аспекты деятельности мировых судей.

Срок реализации программы: 24 академических часа, 3 дня.

Таким образом, программа «Организационно-правовое обеспечение деятельности мировых судей» соответствует требованиям, предъявляемым к дополнительным профессиональным программам повышения квалификации, и рекомендуется к реализации для целевой аудитории – государственных гражданских служащих Алтайского края, являющихся сотрудниками аппаратов мировых судей.

Рецензент:



Л.Г. Коновалова
доцент кафедры судебной,
административной и прокурорской
деятельности Алтайского филиала
РАНХиГС, к.ю.н., доцент

ВНЕШНЯЯ РЕЦЕНЗИЯ

на дополнительную профессиональную программу повышения квалификации

«Организационно-правовое обеспечение деятельности мировых судей», 24 ак.ч.

Программа адресована государственным гражданским служащим Алтайского края, замещающим должности в аппаратах мировых судей. Допуск к обучению предусмотрен для граждан, имеющих высшее образование (бакалавриат, специалитет, магистратура) либо получающих высшее или среднее профессиональное образование. Выбор данной категории слушателей полностью соответствует требованиям профессионального стандарта и квалификационным справочникам, поскольку именно эти специалисты ежедневно решают задачи правоприменения, делопроизводства и взаимодействия с гражданами в системе мировой юстиции.

Актуальность программы обусловлена рядом системных факторов:

- стремительное обновление материального и процессуального законодательства требует от работников аппаратов мировых судей постоянного мониторинга и оперативного внедрения новых правовых норм в практику;
- цифровая модернизация судебной системы, выражающаяся в повсеместном использовании ПИ «АМИРС», предъявляет повышенные требования к ИТ-компетенциям государственных служащих;
- усиление антикоррупционных механизмов и ужесточение требований к урегулированию конфликта интересов делают обязательным регулярное повышение квалификации в данной сфере;
- рост обращений граждан и усложнение судебных процедур обуславливают необходимость совершенствования коммуникативных навыков и психологической устойчивости государственных служащих.

Данная программа своевременно реагирует на ключевые вызовы современной государственной гражданской службы и обеспечивает кадровую готовность аппаратов мировых судей к выполнению профессиональных задач в динамично меняющейся правовой среде.

Целью программы является совершенствование и приобретение слушателями новых профессиональных компетенций, необходимых для эффективной организации деятельности мировых судей, в рамках уже имеющейся квалификации юриста.

Основным направлением подготовки слушателей программы является организационно-правовое обеспечение деятельности мировых судей, включая правоприменение, документационное обеспечение и статистику, противодействие коррупции и коммуникативные компетенции.

Особенностями программы являются ее выраженный практико-ориентированный характер, модульный принцип построения, системность и актуальность рассматриваемых тем для профессиональной деятельности слушателей.

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Организационно-правовое обеспечение деятельности мировых судей» представляет

собой полностью завершённый, методически выверенный и содержательно насыщенный образовательный продукт, соответствующий современным требованиям к дополнительному профессиональному образованию государственных служащих.

Программа полностью отвечает потребностям государственных гражданских служащих Алтайского края в повышении квалификации и может быть рекомендована к реализации на базе Алтайского филиала РАНХиГС для обеспечения высокого качества организационно-правового обеспечения деятельности мировых судей региона.

Начальник управления по обеспечению
деятельности мировых судей Алтайского края



Д.В. Губанов