

ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ИНСТИТУТ ПРАВА

Утверждено:  
на заседании кафедры  
протокол № 3 от «23» ноября 2020 г.  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ /О.М. Крылов

Согласовано:  
Председатель УМК Института права  
\_\_\_\_\_ /М.Б. Кострова

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

дисциплина Государственная служба в судебной системе

Часть, формируемая участниками образовательных отношений

**программа специалитета**

Специальность

40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

Специализация

Судебная деятельность

Квалификация

Юрист

Разработчик (составитель): К.ю.н., доцент Аминов И.Р. Ст.преп. Мухамадеева Г.А. К.филос. н, доцент Шарипова Э.А.	_____ /Аминов И.Р. _____ /Мухамадеева Г.А. _____ / Шарипова Э.А.
---	--

Для приема: 2020


Уфа - 2020 г.

Рабочая программа дисциплины *утверждена* на заседании кафедры государственного права  
протокол № 3 от «23» ноября 2020 г.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на  
заседании кафедры государственного права

протокол № 4 от «25» февраля 2021 г.

Заведующий кафедрой

  
\_\_\_\_\_ / О.М. Крылов

## Список документов и материалов

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенции
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)
4. Фонд оценочных средств по дисциплине
  - 4.1. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине.
  - 4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины
  - 5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины
  - 5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

По итогам освоения дисциплины обучающийся должен достичь следующих результатов обучения:

Формируемая компетенция (с указанием кода)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ПК-7. Способен осуществлять организационное обеспечение судопроизводства и работы суда	ПК-7.2. Организует кодификационно-справочную работу в суде и обобщает информацию о судебной практике	ПК-7.2. Знать: кодификационно-справочную работу в суде Уметь: организовывать кодификационно-справочную работу в суде Владеть: навыками обобщения информации о судебной практике
	ПК-7.3. Организует работу малого коллектива, служебную деятельность исполнителей, принимает оптимальные управленческие решения	ПК-7.3. Знать: работу малого коллектива, служебную деятельность исполнителей Уметь: организовывать работу малого коллектива, служебную деятельность исполнителей Владеть: навыками принятия оптимальных управленческих решений

## 2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Государственная служба в судебной системе» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Дисциплина изучается на 2 курсе в 3 семестре по очной форме обучения.

Целью изучения дисциплины «Государственная служба в судебной системе» является формирование у студентов в рамках общей профессиональной культуры правового компонента, необходимого для эффективного осуществления служебных обязанностей, изучение основных категорий, используемых при правовом регулировании государственной службы, формирование у студентов достаточной теоретической базы как возможной основы их будущего диссертационного исследования или практической деятельности, выработка умения критически осмысливать и оценивать современные концепции в области изучаемой дисциплины, подготовку к участию в разработке нормативных правовых актов в соответствии с направленностью (профилем) своей научно-исследовательской деятельности.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках ранее изученных дисциплин в соответствии с учебным планом.

## 3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)

Содержание рабочей программы представлено в Приложении № 1.

#### 4. Фонд оценочных средств по дисциплине

##### 4.1. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине.

Код и формулировка компетенции: ПК-7. Способен осуществлять организационное обеспечение судопроизводства и работы суда

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения	
		Зачтено	Не зачтено
ПК-7.2. Организовывает кодификационно-справочную работу в суде и обобщает информацию о судебной практике	Знать: кодификационно-справочную работу в суде Уметь: организовывать кодификационно-справочную работу в суде Владеть: навыками обобщения информации о судебной практике	Достаточный уровень знаний в сфере кодификационно-справочной работы в суде. Сформированы умения в сфере кодификационно-справочной работы в суде Владеет на хорошем или удовлетворительном уровне навыками обобщения информации о судебной практике	Отсутствие знаний или существенные пробелы в знаниях, или отрывочные и поверхностные знания кодификационно-справочной работы в суде. Отсутствие умений, низкий и недостаточный уровень умений организовывать кодификационно-справочную работу в суде Не владеет на удовлетворительном уровне навыками обобщения информации о судебной практике
ПК-7.3. Организовывает работу малого коллектива, служебную деятельность исполнителей, принимает оптимальные управленческие решения	Знать: работу малого коллектива, служебную деятельность исполнителей Уметь: организовывать работу малого коллектива, служебную деятельность исполнителей Владеть: навыками принятия оптимальных управленческих решений	Достаточный уровень знаний о работе малого коллектива, служебной деятельности исполнителей Сформированы умения организовывать работу малого коллектива, служебную деятельность исполнителей. Владеет на хорошем или удовлетворительном уровне навыками принятия оптимальных управленческих решений	Отсутствие знаний или существенные пробелы в знаниях, или отрывочные и поверхностные знания о работе малого коллектива, служебной деятельности исполнителей Отсутствие умений, низкий и недостаточный уровень умений организовывать работу малого коллектива, служебную деятельность исполнителей. Не владеет на удовлетворительном уровне навыками принятия оптимальных управленческих решений

Показатели сформированности компетенции для всех форм обучения:

Для дисциплины, формой итогового контроля которой является зачет:

«зачтено» выставляется, если студент усвоил материал по программе дисциплины, способен преобразовывать теоретические знания в профессиональные умения и навыки

«не зачтено» выставляется, если студент не усвоил материал по программе дисциплины, не способен преобразовывать теоретические знания в профессиональные умения и навыки

При очной форме обучения в результате оценивания выставляются баллы за виды деятельности (оценочные средства) по итогам изучения модулей (разделов дисциплины), перечисленных в рейтинг-плане дисциплины. Итоговый рейтинг успеваемости студентов складывается из суммы баллов, набранных студентом за всю работу в течение семестра (включая итоговый контроль)

Шкалы оценивания для очной формы обучения:

для зачета:

«зачтено» - от 60 до 110 баллов (включая 10 поощрительных баллов),

«не зачтено» - менее 60 баллов

**4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине.**

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства
ПК-7.2. Организует кодификационно-справочную работу в суде и обобщает информацию о судебной практике	ПК-7.2. Знать: кодификационно-справочную работу в суде	Устный опрос. решение тестовых заданий, задач. Письменные задания.
	Уметь: организовывать кодификационно-справочную работу в суде	Проверка подготовленности к интерактивным занятиям
	Владеть навыками обобщения информации о судебной практике	Проверка подготовленности к интерактивным занятиям
ПК-7.3. Организует работу малого коллектива, служебную деятельность исполнителей, принимает оптимальные управленческие решения	ПК-7.3. Знать: работу малого коллектива, служебную деятельность исполнителей	Устный опрос. решение тестовых заданий. Письменные задания.
	Уметь: организовывать работу малого коллектива, служебную деятельность исполнителей	Проверка подготовленности к интерактивным занятиям
	Владеть: навыками принятия оптимальных управленческих решений	Проверка подготовленности к интерактивным занятиям

**Рейтинг-план дисциплины  
«Государственная служба в судебной системе»**

специальность: 40.05.01– Судебная и прокурорская деятельность

Квалификация (степень) выпускника: Юрист

курс 2, семестр 3

Виды учебной деятельности студентов	Балл за конкретное задание	Число заданий за семестр	Баллы	
			Минимальный	Максимальный
<b>Модуль 1. Темы 1-3.</b>			<b>0</b>	<b>50</b>
<b>Текущий контроль</b>			0	35
1. Опрос	1	17		17
2. Интерактивное занятие	5	3	0	15
3. Решение тестовых заданий	1	2	0	2
4. Решение задач	1	1	0	1
<b>Рубежный контроль</b>			0	15
Письменные задания	25	1	0	15
<b>Модуль 2. Темы 4-6</b>			<b>0</b>	<b>50</b>
<b>Текущий контроль</b>			0	35
1. Опрос	1	20	0	20
2. Интерактивное занятие	5	1	0	5
3. Решение тестовых заданий	1	4	0	4
4. Решение задач	1	6	0	6
<b>Рубежный контроль</b>			0	15
Письменные задания	25	1	0	15
<b>Поощрительные баллы</b>			<b>0</b>	<b>10</b>
1. Участие в конкурсах, активное участие в мероприятиях НОМИ	5	-	0	5
2. Участие в научных и научно-практических конференциях, публикация статей	5	-	0	5
<b>Посещаемость (баллы вычитаются из общей суммы набранных баллов)</b>				
1. Посещение лекционных занятий			<b>0</b>	<b>-6</b>
2. Посещение практических (семинарских, лабораторных занятий)			<b>0</b>	<b>-10</b>
<b>Итоговый контроль</b>			-	-
Зачет			-	-

## Вопросы для устных опросов

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

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

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

1. Конституционные основы государственной гражданской службы Российской Федерации.
2. Федеральный закон от 31 июля 1995 г. 31-ФЗ "Об основах государственной службы в Российской Федерации" как исторически первый законодательный акт о государственной службе в Российской Федерации.
3. Правовое регулирование государственной гражданской службы России на современном этапе.
4. Правовые основы формирования кадрового состава гражданской службы в России.

Занятие 3. Правовые основы государственной службы в аппаратах судов.

1. Особенности государственной службы в аппаратах судов.
2. Должность государственной службы как основной структурно-функциональный элемент организации и осуществления государственной службы в аппарате суда.
3. Понятие, виды, и принципы государственной службы и их реализация в деятельности аппарата суда.
4. Государственная служба: понятие, сущность и правовые источники.

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

1. Понятие и классификация должностей государственной службы.
2. Реестр государственных должностей.
3. Поступление и прохождение государственной службы.

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

1. Факторы и значение кадровой работы в аппарате суда
2. Основы кадровой работы в аппарате суда
3. Прохождение государственной службы в аппарате суда
4. Мероприятия по обеспечению профессионализма и компетентности государственных служащих в аппарате суда.

Занятие 6. Должности судебной службы. Классные чины судебной службы.

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



## Критерии оценки (в баллах - для очной формы обучения)

- 0 баллов выставляется студенту, если студент отказывается от ответа, не знает материал;
- 1 балл выставляется студенту, если ответ студента полный, развернутый, показано знание объекта и предмета изучения.

### Задания для тестирования

#### Описание теста:

Данный тест состоит из четырех заданий: необходимо выбрать единственно правильный вариант из предложенных вариантов.

#### Пример варианта теста:

**1. Профессиональная служебная деятельность гражданского служащего осуществляется в соответствии с:**

- а) служебным контрактом
- б) инструкцией по делопроизводству
- в) должностным регламентом
- г) должностной инструкцией

**2. Комиссия по урегулированию конфликта интересов образуется:**

- а) правовым актом государственного органа
- б) Указом Президента Российской Федерации
- в) решением трудового коллектива
- г) решением органа по управлению государственной службой

**3. Гражданский служащий не может находиться на гражданской службе в случае**

- а) вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации
- б) непредставления сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера
- в) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с гражданским служащим, если замещение должности гражданской службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому
- г) наличия гражданства другого государства

**4. Несоблюдение запрета отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами влечет за собой:**

- а) досрочное прекращение полномочий
- б) освобождение от замещаемой (занимаемой) должности
- в) увольнение в связи с утратой
- г) выговор

**5. Ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий), это -**

- а) конфликт интересов
- б) коррупционное правонарушение
- в) административное правонарушение
- г) дисциплинарный проступок

Описание методики оценивания:

### **Критерии оценки (в баллах для очной формы обучения)**

- 0 баллов выставляется студенту, если студент не решил тестовое задание;
- 1 балл выставляется студенту, если студент правильно решил тестовое задание.

## **Решение задач**

### **Примерные задачи по дисциплине:**

Начальнику Управления социальной защиты населения г. Екатеринбурга за его выступление по местному телевидению было выплачено вознаграждение в размере 100 рублей. Выступление было посвящено вопросам реализации Закона об адресной помощи. Есть ли нарушения закона со стороны участников возникших правоотношений? Если да, то какие? Как, на Ваш взгляд, следует поступать в подобных ситуациях?

Описание методики оценивания:

### **Критерии оценки (в баллах для очной формы обучения)**

- 0 баллов выставляется студенту, если он отказывается от ответа; дает неверный ответ
- 1 балл выставляется, если ответ по задаче полный, развернутый, показаны системные знания.

## **Занятия, проводимые в интерактивной форме**

### **Примерный образец интерактивного занятия**

1. Тема: «Производство по административным делам об оспаривании нормативных правовых актов и актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами».

**Вид интерактива: «Брейн-ринг».**

Порядок проведения: Студенты делятся на четыре равные команды. Количество студентов в группе должно быть равным. Каждая команда выбирает капитана. В соответствии с жеребьевкой отвечают на вопросы.

Цель занятия: Порядок производства по делам, возникающим из публичных правоотношений, в судах общей юрисдикции.

- Ознакомиться с порядком производства по делам, возникающим из публичных правоотношений, в судах общей юрисдикции.

1. Подготовительный этап.

1. Распределение ролей.

Студенты делятся на четыре равные команды. Количество студентов в группе должно быть равным. Каждая команда выбирает капитана.

2. После жеребьевки определяются первые две команды, которым придется сразиться. Проигравшая команда уступит место следующей. Игра идёт до 5 очков. На обсуждение вопроса

даётся 1 минута. Если ответ готов, капитан поднимает руку, и ему предоставляется право ответить. В случае неправильного ответа соперники могут попробовать ответить на этот же вопрос.

3. По окончании брейн-ринга жюри подводит итоги.

### **Критерии оценки (в баллах для очной формы обучения)**

- 0 баллов выставляется студенту, если он отказывается от участия в интерактивном занятии;
- 2 балла выставляется студенту, если его участие в интерактивном занятии эпизодично;
- 4 балла выставляется студенту, если его участие в интерактивном занятии активно, он проявляет творческий подход;
- 5 баллов выставляется студенту, если его участие в интерактивном занятии активно, он проявляет творческий подход, является одним из организаторов проведения интерактивного занятия, использует наглядный материал.

### **Письменные задания**

Подготовка письменного задания по курсу является одной из форм обучения, которая позволяет студенту проявить навыки самостоятельной работы. Выполнение письменного задания преследует цель формирования специальных и общих навыков работы с учебниками, научной и справочной литературой, а также правовыми документами, среди которых следует выделить нормативно-правовые.

#### **Вариант 1**

**Задание 1:** Выбрать государственный орган (например, Управление Федеральной антимонопольной службы (либо его территориальные управления, например, Башкортостанское УФАС), Министерство экономического развития Республики Башкортостан, Министерство молодежной политики и спорта Республики Башкортостан, Федеральная служба по труду и занятости (либо Гострудинспекция в Республике Башкортостан, либо другой орган)

2. Проанализировать структуру должностей:

- представить на схеме структурные подразделения: департаменты, отделы, комитеты и т.п. (название, функции, система подчиненности)
- классифицировать существующие должности на 2 группы: государственные должности РФ, должности гражданской службы

3. Для существующих государственных должностей РФ указать (для каждой должности отдельно):

- наименование должности
- ФИО лиц, занимающих каждую должность
- основные функции (зачем эта должность введена в штатное расписание?)

Общее количество лиц, замещающих гос.должности в данном органе

3. Для существующих должностей гражданской службы указать (рассмотреть на примере 6-8 должностей):

- наименование должности
- категория и группа, к которой относится данная должность
- номер из реестра должностей
- кому подчиняется (если подчиняется)
- основные функции\* (какие основные обязанности у лица, замещающего данную должность, что он делает, зачем он нужен?)
- общее количество лиц, замещающих должности гражданской службы в данном органе

\* основные функции ГГС можно взять из должностных регламентов и представить основные положения, при этом цитировать полностью регламенты нет необходимости.

**Задание 2:** Решение задач по расчету денежного содержания гражданского служащего.

Задача: Ежемесячное денежное содержание гражданского Иванова И.И. состоит из следующих элементов:

- должностного оклада - 5300 руб.
- оклада за классный чин - 2403 руб.
- надбавки за выслугу лет - 10%
- надбавки за особые условия ГГС - 100%

1. Рассчитать размер ежемесячного денежного содержания Иванова И.И.
2. Определить наименование классного чина гражданской службы, присвоенного Иванову И.И.

**Задание 3:** Виды ответственности на гражданской службе:

- дисциплинарная;
- административная;
- материальная (гражданская);
- уголовная

Составление сводной таблицы:

Вид ответственности	Основание	Наказание	Субъект, назначающий наказание	Пример ситуации
Дисциплинарная	Нарушение служебной дисциплины	- замечание - выговор - ...	..	...

Описание методики оценивания:

**Критерии оценки (в баллах для очной формы обучения)**

- 0 баллов выставляется студенту, если он отказывается от написания письменного задания, не знает материал;
- 5 баллов выставляется студенту, если ответ по письменному заданию неполный, демонстрирующий поверхностное знание и понимание материала;
- 10 баллов выставляется студенту, если ответ по письменному заданию полный, показано хорошее знание объекта и предмета изучения.
- 25 баллов выставляется студенту, если ответ по письменному заданию полный, развернутый, показана совокупность глубоких знаний объекта и предмета изучения.

**Вопросы для проведения зачета**

1. История развития института государственной службы в Российской Федерации.
2. Предмет, цели и задачи дисциплины «Правовые основы государственной службы».
3. Правовое регулирование государственной службы и проблемы её реформирования.
4. Понятие и принципы государственной службы.
5. Система и виды государственной службы.
6. Понятие и виды должности государственной службы.
7. Классификация должностей федеральной государственной гражданской службы.
8. Особенности системы должностей военной службы.

9. Особенности системы должностей в правоохранительных органах.
10. Полномочия руководителей органов государственной власти в сфере государственной службы.
11. Органы государственной власти, содействующие Президенту Российской Федерации в области управления и контроля за государственной службой.
12. Функции Правительства РФ в сфере управления государственной службой.
13. Функции отдельных федеральных органов исполнительной власти по вопросам государственной службы.
14. Управление государственной службой в судебных органах.
15. Понятие и классификация государственных служащих.
16. Классные чины государственных гражданских служащих. Порядок их присвоения.
17. Права государственных гражданских служащих.
18. Обязанности государственных гражданских служащих.
19. Ограничения и запреты, связанные с государственной гражданской службой.
20. Особенности правового статуса военнослужащих.
21. Особенности правового статуса сотрудников правоохранительных органов.
22. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации государственных гражданских служащих.
23. Поступление на государственную гражданскую службу: условия поступления, способы замещения должностей.
24. Понятия и виды служебного контракта на государственной гражданской службе.
25. Содержание служебного контракта на государственной гражданской службе.
26. Особенности поступления на военную службу.
27. Особенности поступления на службу в правоохранительные органы.
28. Аттестация государственных гражданских служащих.
29. Перевод, перемещение и временное замещение иной должности гражданской службы.
30. Общие основания и последствия прекращения служебного контракта.
31. Расторжение служебного контракта по инициативе представителя нанимателя.
32. Особенности прохождения и прекращения военной службы.
33. Особенности прохождения и прекращения правоохранительной службы.
34. Поощрения и награждения государственных служащих.
35. Дисциплинарная ответственность государственных служащих.
36. Материальная ответственность государственных служащих.
37. Административная ответственность государственных служащих.
38. Система законодательства по обеспечению законности в сфере государственной службы и противодействию коррупции.
39. Система способов и средств по противодействию коррупции.
40. Система органов государственной власти по противодействию коррупции.
41. Права и обязанности государственных служащих в сфере противодействия коррупции.
42. Особенности деятельности комиссий по разрешению конфликта интересов в сфере государственной гражданской службы.

## **5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

#### ***Основная литература:***

1. Агапов А. Б. Административное право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. Б. Агапов. — 10-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство

Юрайт, 2019. — 429 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). - <https://www.biblio-online.ru/viewer/administrativnoe-pravo-v-2-t-tom-1-obschaya-chast-444052>

2. Агапов А. Б. Административное право в 2 т. Том 2. Публичные процедуры. Особенная часть : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. Б. Агапов. — 10-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 371 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). - <https://www.biblio-online.ru/book/administrativnoe-pravo-v-2-t-tom-2-publichnye-procedury-osobennaya-chast-444053>

3. Борщевский Г. А. Государственная служба : учебник и практикум для вузов / Г. А. Борщевский. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 480 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: <https://urait.ru/bcode/448126/p.2>

### *Дополнительная литература:*

1. 1. Административное право зарубежных стран : учебник / Н.В. Румянцев, Г.А. Василевич, Н.Д. Эриашвили и др. ; под ред. Н.В. Румянцев, Н.В. Румянцев. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 455 с. ; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114571>

2. Общее административное право : учебник : в 2 ч / П.Н. Бирюков, Т.М. Бялкина, К.В. Давыдов и др. - 2-е изд., пересмотр.и доп. - Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2016. - Ч. 1. - 760 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=441598>

3. Бережкова Н.Ф. Правовое регулирование государственной службы в России. Этические нормы и присяга : монография / Н.Ф. Бережкова. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2015. - 583 с. : [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446891>.

4. Волкова В.В., Сапфинова А.А. Государственная служба : учебное пособие. М. :Юнити-Дана, 2015. 207 с. ; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114695>.

5. Кабашов С.Ю. Бюрократия: теоретические концепции : учебное пособие / С.Ю. Кабашов. - 3-е изд., стер. - М. : Флинта, 2017. - 218 с. ; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103529>

6. Румянцева Е.Е. Механизмы противодействия коррупции / Е.Е. Румянцева. - 3-е изд. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 126 с. : [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=430611>.

7. Черепанов В.В. Основы государственной службы и кадровой политики :учебник / В.В. Черепанов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 679 с. ;[Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116626>.

### **5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины, включая профессиональные базы данных, информационные справочные системы**

- ❖ Официальный интернет-портал правовой информации [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)
- ❖ Официальный сайт Верховного Суда РФ [www.supcourt.ru](http://www.supcourt.ru)
- ❖ Официальный сайт Конституционного Суда РФ [www.ksrf.ru](http://www.ksrf.ru)
- ❖ Официальный сайт МВД России [www.mvdinform.ru](http://www.mvdinform.ru)
- ❖ Официальный сайт Судебного департамента при Верховном Суде РФ [www.cdep.ru](http://www.cdep.ru)
- ❖ Научная социальная сеть уголовно-правовой и криминологической направленности [www.crimpravo.ru](http://www.crimpravo.ru)
- ❖ Сайт Саратовского Центра по исследованию проблем организованной преступности и коррупции. [www.sartraccs.ru](http://www.sartraccs.ru)

- ❖ Официальный сайт компании «Консультант Плюс» [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
- ❖ Информационно-правовой портал «Гарант» [www.garant.ru](http://www.garant.ru)
- ❖ Сайт Юридической научной библиотеки издательства «Спарк» [www.lawlibrary.ru](http://www.lawlibrary.ru)

### **Программное обеспечение**

1. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор №104 от 17.06.2013 г. Лицензия бессрочная.
2. Windows Professional 8.1 Russian Upgrade. Договор №114 от 12.11.2014 г. Лицензия бессрочная.
3. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензия бессрочная.
4. Kaspersky Endpoint Security 10. Договор №114 от 12.11.2014 г. Лицензия бессрочная.
5. Acrobat Reader DC (Бесплатное ПО).
6. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». Договор б/н от 31.08.2020 г. Лицензия бессрочная.
7. Информационная система «Континент» № 20091611 от 01.12.2020 г. Срок действия лицензии до 01.12.2021 г.
8. Антиплагиат. ВУЗ. Договор №2400 от 15.05.2020 г. Срок действия лицензии до 04.05.2021 г.
9. Система централизованного тестирования БашГУ (MOODLE). (Свободное ПО).
10. Система дистанционного обучения БашГУ (СДО). (Свободное ПО).

## 6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

<p><b>Учебная аудитория для проведения учебных занятий:</b> <b>Аудитория № 302</b> Учебная мебель. Доска аудиторная меловая (100 × 150). Экран с электроприводом ScreenLine (190 × 300). Сенсорная доска Active Board с монитором Wacom (120 × 200). Проектор Promethean. Трибуна. Проектор Panasonic EW640 WXGA. Телевизор LCD Monitor Chilin iwnc56. Колонки Apart – 6 шт. Система видеосвязи Life Size. Радиомикрофон - 3 шт. Усилитель Apart. Ресивер AKG - 3 шт. Микшер Yamaha. Матричный коммутатор. Станция для радиомикрофона. Учебно-наглядные пособия. Рециркулятор МЕГИДЕЗ.</p> <p><b>Лаборатория ИКТ (аудитория № 213)</b> Учебная мебель. Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 23 шт. Моноблок - 2 шт. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U. Шкаф для документов.</p> <p><b>Аудитория № 209</b> Учебная мебель. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Учебно-наглядные пособия. Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U.</p> <p><b>Помещения для самостоятельной работы обучающихся:</b> <b>Аудитория № 203</b> Учебная мебель. Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 8 шт. Моноблок. Колонки Genius. Принтер Kyocera ECOSYS FS-1120D. МФУ Canon i-sensys MF732Cdw.</p>	<p>450056, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Достоевского, д. 131</p> <p>450056, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Достоевского, д. 131</p> <p>450056, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Достоевского, д. 131</p> <p>450056, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Достоевского, д. 131</p>
--	---



**ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ИНСТИТУТ ПРАВА**

**СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

дисциплины Государственная служба в судебной системе

3 семестр 2 курса  
очная форма обучения

<b>Вид работы</b>	<b>Объем дисциплины</b>
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	3/108
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	42,2
лекций	14
практических/ семинарских	28
лабораторных	0
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	0,2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	65,8
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	

Форма контроля:  
зачет, 3 семестр

№	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР/СЕМ	ЛР	СР		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Тема 1. (ПК-7.2,ПК-7.3.) Понятие, предмет, методологические основы и организации государственной гражданской службы. 1. Понятие, предмет государственной гражданской службы. 2. Природа и сущность государственной гражданской службы. 3. Методологические предпосылки становления современной государственной гражданской службы в России	2	4	0	10	Изучение вопросов содержания темы	Текущий контроль: опрос
2.	Тема 2. (ПК-7.2, ПК-7.3.) Правовые основы современной российской системы государственной гражданской службы. 1. Конституционные основы государственной гражданской службы Российской Федерации. 2. Федеральный закон от 31 июля 1995 г. 31-ФЗ "Об основах государственной службы в Российской Федерации" как исторически первый законодательный акт о государственной службе в Российской Федерации. 3. Правовое регулирование государственной гражданской службы России на современном этапе. 4. Правовые основы формирования кадрового состава гражданской службы в России.	2	4	0	10	Изучение вопросов содержания темы  Подготовка письменного задания по теме «Подведомственность и подсудность дел в административном судопроизводстве»	Текущий контроль: 1) опрос. 2) письменное задание
3.	Тема 3. (ПК-7.2, ПК-7.3.) Правовые основы государственной службы в аппаратах судов. 1. Особенности государственной службы в аппаратах судов. 2. Должность государственной службы как основной структурно-функциональный элемент организации и осуществления государственной службы в аппарате суда. 3. Понятие, виды, и принципы государственной службы и их реализация в деятельности аппарата суда. 4. Государственная служба: понятие, сущность и правовые	2	4	0	10	Изучение вопросов содержания темы.  Решение задач по заданию преподавателя	Текущий контроль: 1) опрос. 2) проверка решения задач. 3) письменное задание

	источники.						
4.	<p>Тема 4. (ПК-7.2, ПК-7.3.) Государственная гражданская должность: ее правовой статус и содержание. Прохождение государственной гражданской службы</p> <p>1. Понятие и классификация должностей государственной службы.</p> <p>2. Реестр государственных должностей.</p> <p>3. Поступление и прохождение государственной службы.</p>	2	4	0	11	<p>Изучение вопросов содержания темы.</p> <p>Подготовка к занятию, проводимому в интерактивной форме: Дебаты. Решение задач по заданию преподавателя.</p>	<p>Текущий контроль:</p> <p>1) опрос.</p> <p>2) проверка подготовленности к интерактивным занятиям.</p> <p>3) проверка решения задач</p>
5.	<p>Тема 5. (ПК-7.2, ПК-7.3.) Организация работы с кадрами государственных служащих в аппаратах судов общей юрисдикции.</p> <p>1. Факторы и значение кадровой работы в аппарате суда</p> <p>2. Основы кадровой работы в аппарате суда</p> <p>3. Прохождение государственной службы в аппарате суда</p> <p>4. Мероприятия по обеспечению профессионализма и компетентности государственных служащих в аппарате суда.</p>	2	4	0	11	<p>Изучение вопросов содержания темы.</p> <p>Подготовка к тестированию по теме.</p>	<p>Текущий контроль:</p> <p>1) опрос.</p> <p>2) тестирование.</p>
6.	<p>Тема 6. (ПК-7.2, ПК-7.3.) Должности судебной службы. Классные чины судебной службы.</p> <p>1. Реестр должностей судебной службы Российской Федерации.</p> <p>2. Классификация должностей судебной службы.</p> <p>3. Квалификационные требования к должностям судебной службы (к должностям государственной гражданской службы в судебных органах)</p> <p>4. Должностной регламент.</p> <p>5. Порядок присвоения и сохранения классных чинов судебной службы.</p> <p>6. Формирование состава аттестационной комиссии.</p>	4	8	0	13,8	<p>Изучение вопросов содержания темы.</p> <p>Подготовка к занятию, проводимому в интерактивной форме: Модельный судебный процесс.</p> <p>Решение задач по заданию преподавателя.</p>	<p>Текущий контроль:</p> <p>1) опрос.</p> <p>2) проверка подготовленности к интерактивным занятиям.</p> <p>3) проверка решения задач.</p> <p>4) письменные задания</p>
<b>Всего часов:</b>		14	28	0	65,8		

