



Управление
государственной гражданской службы
Республики Коми



СЫКТЫВКАРСКИЙ ЛЕСНОЙ ИНСТИТУТ
ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

РАСПИСАНИЕ
курсов повышения квалификации по программе
«Роль аппарата мирового судьи в системе правосудия»
с 14 по 17 ноября 2016 года
аудитория 111

14 ноября – понедельник	
08.45	Открытие краткосрочных курсов повышения квалификации. <i>Влизко Виктория Михайловна, зав. курсами повышения квалификации ЦДО</i>
09.00-09.30	Входное тестирование
09.30-11.00 11.10-12.40	Психология и этика профессиональной деятельности аппарата суда: 1. Психология профессиональной коммуникации работников аппарата мирового судьи. Взаимодействие с гражданами; 2. Психологические и методологические основы предупреждения и преодоления конфликтных ситуаций; 3. Этические нормы поведения работника суда. Аверина Кристина Николаевна, кандидат юридических наук, доцент
12.40-13.40	Обед
13.30-15.00 15.00-15.45	Информационные технологии в судопроизводстве. Автоматизированные технологии сбора, обработки и использования правовой информации в суде. Работа в программе «АМИРС». Дворникова Елена Витальевна, и.о. зав. кафедрой «Информационные системы» Сыктывкарского лесного института
15 ноября – вторник	
09.00-10.30 10.40-12.10	Особенности прохождения государственной гражданской службы: 1. Профессиональная этика государственного гражданского служащего. Урегулирование конфликта интересов на государственной гражданской службе. 2. Антикоррупционное поведение гражданских служащих. Осипов Василий Николаевич, доцент кафедры государственно-правовых дисциплин Юридического института СГУ им. Питирима Сорокина
12.20-13.50	Роль аппарата мирового судьи в системе правосудия: 1. Организация мировой юстиции в России. 2. Принципы и задачи деятельности аппарата мировых судей. Особенности судопроизводства у мирового судьи. Осипов Василий Николаевич
13.50-14.30	Обед

14.30-16.00	Деловая переписка и правила составления текста документов. 1. Виды бланков, используемых в деловой переписке. Реквизиты делового письма. Ведение переписки внутри организации. Докладные, служебные, объяснительные записки: характеристика, особенности текста. Особенности внешней переписки: разновидности писем, особенности текста. Боровлёва Зинаида Александровна , кандидат исторических наук, доцент кафедры «Гуманитарных и социальных дисциплин» Сыктывкарского лесного института
16 ноября - среда	
09.00-10.30 10.40-12.10 12.20-13.50	Организация работы секретаря в аппарате мирового судьи: 1. Организация делопроизводства у мирового судьи. Культура судебного делопроизводства. 2. Процессуальные сроки в гражданском, уголовном, административном судопроизводстве. Заочное производство в гражданском процессе. 3. Судебные извещения и вызовы. Порядок ведения судебных заседаний. Ведение и составление протокола судебного заседания. 4. Работа секретаря судебного заседания после рассмотрения дела. Оформление копий судебных документов. Порядок ознакомления и выдачи судебных дел и документов. 5. Работа с апелляционными и частными жалобами, представлениями, поступающими на судебный участок. Милюшене Алла Петровна , доцент
13.50-14.30	Обед
14.30-16.00 16.00-16.45	Деловая переписка и правила составления текста документов. 2. Формализация и унификация текста документов. Особенности композиции делового письма. Требования к языку и стилю делового письма. Стандартные языковые формулы (клише) в деловой переписке. Употребление специальной лексики, сокращенных слов. Этикет делового письма. Боровлёва Зинаида Александровна
17 ноября - четверг	
09.00-10.30 10.40-12.10 12.20-13.50	Психология и этика профессиональной деятельности аппарата суда: 1. Психология профессиональной коммуникации работников аппарата мирового судьи. Взаимодействие с гражданами; 2. Психологические и методологические основы предупреждения и преодоления конфликтных ситуаций; 3. Этические нормы поведения работника суда. Аверина Кристина Николаевна
13.50-14.30	Обед
14.30-15.15	Итоговое тестирование
15.15	Вручение удостоверений о повышении квалификации. Жучкова Любовь Степановна , руководитель ЦДО Влизко Виктория Михайловна , зав. курсами повышения квалификации ЦДО