

СХВАЛЕНО
Протокол Науково-методичної ради
Національної школи суддів України
22 грудня 2022 року № 4

ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор
Національної школи суддів України
Микола ОНІЩУК
23 грудня 2022 року

СТАНДАРТИЗОВАНА ПРОГРАМА

підготовки та підвищення рівня кваліфікації працівників апаратів судів за категоріями

ЗАГАЛЬНИЙ РОЗДІЛ	
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Застосування норм Конституції України як норм прямої дії.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Верховенство права як засада судочинства в умовах воєнного стану.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Стратегія розвитку системи правосуддя в Україні. Філософія конституційних цінностей у правовому вимірі та судовій практиці.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення, мозковий штурм</i> Застосування практики Європейського суду з прав людини в національному судочинстві. Застосування Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод та практики Європейського суду з прав людини в національній судовій практиці. Вступ до права Європейського Союзу.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Діяльність органів та установ системи правосуддя. Вища рада правосуддя – колегіальний, незалежний, конституційний орган державної влади та суддівського врядування. Особливості формування та основні напрями роботи Вищої кваліфікаційної комісії суддів України. Державна судова адміністрація України та її територіальні управління. Органи суддівського самоврядування. Національна школа суддів України. Міжнародний досвід діяльності державних інституцій системи правосуддя.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, перегляд відео</i> Міжнародне правосуддя: органи, механізми. Правова регламентація співробітництва України з міжнародним кримінальним судом: стан та перспективи розвитку.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, перегляд відео</i> Гендерні аспекти в роботі суду.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Етикет службового листування.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Культура українського ділового мовлення.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Основи ораторської майстерності та судової риторики.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Загальні вимоги до складання непроцесуальних документів.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Інтерференційні явища у фаховому мовленні працівників апаратів судів

2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Акцентуаційна компетентність працівника апарату суду
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Орфографічна та пунктуаційна грамотність працівника апарату суду
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Складні випадки правопису власних назв у ділових паперах
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Морфологічні та синтаксичні засоби офіційно-ділового стилю
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Відмінювання українських та іншомовних імен і прізвищ. Правопис власних назв іншомовного походження
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Складні та суперечливі випадки вживання слів і словосполук у діловому мовленні
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення, мозковий штурм, огляд відеороликів</i> Етика працівників апаратів судів: міжнародні стандарти та національне регулювання. Етичні основи судової діяльності та професійна етика працівників апарату суду. Правила поведінки працівника суду, затверджені рішенням Ради суддів України № 72 від 24.12.2020. Дрескод. Етика спілкування працівників суду. Етика спілкування в соціальних мережах. Інформаційна гігієна.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Виконання поставлених завдань на високому рівні. Чітке і точне формулювання мети, цілей і завдань службової діяльності. Комплексний підхід до виконання завдань, виявлення ризиків. Розуміння змісту завдання і його кінцевих результатів. Самостійне визначення можливих шляхів досягнення.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Європейські стандарти політичної неупередженості державних службовців у судах.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Національна безпека. Організаційні та правозабезпечувальні механізми протидії колабораційній діяльності.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Антикорупційне законодавство та практика його застосування щодо державних службовців органів судової влади. Формування антикорупційної стратегії в судах. Відповідальні особи за запобігання та виявлення корупції. Протидія корупції в умовах змін законодавства України. Здійснення заходів щодо запобігання корупції в суді.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Правове регулювання конфлікту інтересів у сфері правосуддя. Законодавчі обмеження для суб'єктів, на яких поширюється дія Закону України "Про запобігання корупції". Відповідальність за порушення антикорупційного законодавства.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Міжнародне співробітництво під час кримінального провадження: теорія і практика. Практика Європейського Суду щодо корупційних правопорушень, ознаки провокації та неправомірної вигоди.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Особливості роботи системи електронного декларування.

	Е-декларування в умовах воєнного стану. Практичні аспекти заповнення декларацій. Фінансовий контроль (подання декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування). Застосування окремих положень Закону України “Про запобігання корупції” стосовно заходів фінансового контролю в умовах воєнного стану. Застосування Закону України “Про очищення влади”. Проведення перевірки відповідно до Закону України “Про запобігання корупції”.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Корупційні злочини: поняття, система та правове регулювання. Кваліфікація корупційних злочинів. Відповідальність за корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення, огляд відеороликів</i> Правовий статус осіб з інвалідністю. Положення Конвенції про права осіб з інвалідністю та національного законодавства щодо забезпечення прав осіб з інвалідністю. Загальні поняття про людей з інвалідністю та інвалідність. Особливості спілкування працівників апарату суду з особами, які мають інвалідність, зокрема, з порушеннями зору, слуху, психічними та інтелектуальними порушеннями. Уроки особливого етикету. Доступність будівель і приміщень судів для осіб з інвалідністю та маломобільних груп населення. Інклюзивний суд. Шляхи його розвитку.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Запровадження сервісів для вразливих груп населення. Спілкування із вразливими особами: потерпілими, свідками. Особливості комунікації з учасниками бойових дій, особами, які отримали поранення або психологічні травми внаслідок бойових дій. Покращення навичок комунікації під час спілкування з учасниками судового процесу. Кризові комунікації з відвідувачами суду.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Доступ до правосуддя під час воєнного стану. Забезпечення прав і свобод внутрішньопереміщених осіб. Взаємодія з судами інших держав у період воєнного стану в Україні.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Клієнтоорієнтований підхід на державній службі. Успішний світовий досвід імплементації клієнтоорієнтованого підходу. Клієнтоорієнтований суд як запорука покращення ефективності здійснення правосуддя, підвищення рівня доступності, безпеки, авторитету судової влади України.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Формування загального розуміння поняття психосоматики. Сутність психосоматичних станів, видів емоцій, рівнів прояву агресії та методів роботи з емоційними переживаннями з метою здійснення аналізу психосоматичних станів в умовах стресу. Формування механізмів поведінки в умовах війни та цільових настанов на позитивні зміни.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Психологічні особливості комунікативної компетенції. Техніки безконфліктного спілкування та керування конфліктом. Нестандартні ситуації у службовій діяльності та психологічне самовідновлення.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Основи побудови ефективної команди (тімблдінг). Командна робота та взаємодія працівників суду. Запобігання та вирішення конфліктів.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Керування стресом, як протидія професійному вигоранню. Розвиток навичок саморегуляції.

2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Стресостійкість як компонент професійної компетентності. Підвищення стресостійкості. Запобігання та подолання синдрому професійного вигорання.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Психологічні особливості протидії маніпуляції в діяльності працівників апаратів судів.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Психологічна адаптація працівників суду в умовах війни.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Емоційна компетентність, як складова психічного здоров'я працівників апаратів судів.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> HR-менеджмент. HR-методології, технології та кращі HR-практики, що сприяють організаційній стійкості та досягненню стратегічної мети.
4 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Робота суду в умовах надзвичайних ситуацій та воєнного стану. Забезпечення належних умов безпеки та організації роботи суду в умовах надзвичайних ситуацій. Рекомендації Ради суддів України щодо роботи судів в умовах воєнного стану. Порядок дій працівників апарату суду у надзвичайних ситуаціях.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Безпека працівників суду у містах ведення активних бойових дій. Дії працівників судів у разі прийняття рішення про тимчасове зупинення здійснення судочинства певним судом. Відновлення роботи судів після деокупації.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Отримання громадянами України (примусово) російського паспорта на тимчасово окупованих територіях, проблематика застосування українського законодавства (позбавлення українського громадянства).
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Робота суду в умовах пандемії COVID-19. Уніфіковані рекомендації Вищої ради правосуддя. Дистанційна робота працівників суду в умовах пандемії.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Формування професійних та особистісних компетентностей державних службовців для ефективної комунікації та взаємодії у професійному середовищі. Норми і правила вербальної і невербальної комунікації в професійному спілкуванні. Взаємодія працівників апаратів судів з громадянами, представниками засобів масової інформації, громадськими активістами. Практичні поради під час кризової комунікації.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Цифровізація правосуддя та застосування технологій штучного інтелекту в судах. Міжнародно-правове регулювання застосування технологій штучного інтелекту у світі. Допоміжні онлайн-сервіси для юристів.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Державна політика цифрового розвитку. Цифрова грамотність та гігієна працівників апарату суду як умова використання онлайн-формату в системі державного управління. Цифровізація як провідна тенденція суспільного розвитку: орієнтири для України. Впровадження інструментів діджиталізації, застосування сучасних інформаційних

	технологій в органах судової влади.
2 академічні години	Презентація PowerPoint лекції, обговорення Мережа інтернет. Принципи її функціонування.
2 академічні години	Презентація PowerPoint лекції, обговорення, огляд відеоролика Безпека в інформаційному просторі: протидія фейкам, фільтрування правдивої інформації з офіційних джерел.
2 академічні години	Презентація PowerPoint лекції, обговорення, огляд відеоролика Основи кібербезпеки. Практичні поради для працівників апаратів судів.
2 академічні години	Презентація PowerPoint лекції, обговорення, мозковий штурм, огляд відеороликів Ефективне управління часом (тайм-менеджмент). Управління часом в умовах дистанційної роботи. Планування та досягнення мети. Методики оптимізації робочого часу, побудова стратегії кар'єрного зростання та саморозвитку.
2 академічні години	Презентація PowerPoint лекції, обговорення Запобігання та протидія легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинними шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.
2 академічні години	Презентація PowerPoint лекції, обговорення Застосування законодавства з питань протидії домашньому насильству.
2 академічні години	Презентація PowerPoint лекції, обговорення Медіація як спосіб попередження і зменшення надмірного робочого навантаження в судах. Процедура медіації у світовій практиці. Навички діалогу та медіації для потреб державної служби.
2 академічні години	Презентація PowerPoint лекції, обговорення Функціонування Служби судової охорони в системі правосуддя України.
2 академічні години	Презентація PowerPoint лекції, обговорення Професійний розвиток працівників апаратів судів: потреби у навчанні та планування навчання у судах. Складання індивідуальних програм підвищення рівня професійної компетентності. Порядок визнання документів та результатів навчання за програмами підвищення кваліфікації. Нарахування кредитів ЄКТС. Оцінювання результатів службової діяльності.
2 академічні години	Презентація PowerPoint лекції, обговорення Правила внутрішнього трудового розпорядку для державних службовців.
2 академічні години	Презентація PowerPoint лекції, обговорення Проходження публічної (державної) служби в умовах воєнного стану. Аналіз змін до трудового законодавства України. Практичні аспекти розмежування чинного трудового законодавства та спеціального законодавства України з питань врегулювання трудових правовідносин, що виникають між судовою установою та її працівником. Основні положення Закону України “Про державну службу”. Порядок прийому та звільнення. Вимоги, що пред'являються до осіб, призначених на посади державної служби в апараті суду. Умови проходження служби в судах. Умови оплати праці, матеріального, соціального та іншого забезпечення.
2 академічні години	Презентація PowerPoint лекції, обговорення Практичне використання комплексного інформаційного забезпечення “ЛІГА”: ЗАКОН, “ЛІГА”: VERDICTUM.
2 академічні години	Презентація PowerPoint лекції, обговорення Навички надання домедичної допомоги працівниками апарату суду.

	Психологічна готовність. Залучення випадкових людей для надання допомоги. Виклик швидкої допомоги і приведення потерпілої особи у відновне положення до прибуття бригади швидкої допомоги. Правила поведінки в задимлених приміщеннях. Робота з постраждалими, які втратили свідомість. Евакуація постраждалих з вибухонебезпечних зон, надання першої домедичної допомоги, зупинка кровотеч, фіксація переломів перед евакуацією. Допомога при уламкових та вогнепальних пораненнях. Види критичних станів постраждалих.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Правила ведення діловодства в судах. Дотримання вимог Інструкції з діловодства в місцевих та апеляційних судах України. Передача справ на архівне зберігання. Дотримання вимог Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях. Перевірка стану діловодства в суді та складання довідки за її результатами.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Концепція побудови Єдиної судової інформаційно-телекомунікаційної системи. Робота в ЄСІТС: модулі “Електронний суд”, “Електронне діловодство”, “Автоматизований розподіл”, “Електронний кабінет”, “Управління персоналом”. Організація роботи з Єдиним державним реєстром судових рішень, форми контролю за направленням рішень суду до реєстру. Робота з електронною справою. Формування статистичної звітності з використанням ЄСІТС в судах. Підсистема управління персоналом у ЄСІТС. Технічні можливості перевірки повноти заповнення ОСК для їх правильного відображення у звітності суду, робота з реєстрами та фільтрами (технічна підтримка).
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Положення про порядок функціонування окремих підсистем (модулів) Єдиної судової інформаційно-телекомунікаційної системи, затверджене рішенням Вищої ради правосуддя 17.08.2021 № 1845/0/15-21. Положення про автоматизовану систему документообігу суду, затверджене рішенням Ради суддів України 26.11.2010 № 30 (у редакції рішення РСУ від 02.04.2015 № 25). Рішення Ради суддів України від 05.08.2022 № 26 “Щодо рекомендацій по оптимізації коштів та підвищення рівня використання інструментів електронного судочинства”.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Створення електронних документів. Дотримання вимог законів України “Про електронні документи та електронний документообіг”, “Про електронні довірчі послуги” та вимог Порядку роботи з електронними документами у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання. Реєстрація, сканування, обмін процесуальних документів, що надійшли через підсистему “Електронний суд”.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Обмін електронними документами між судом і учасниками судового процесу за допомогою підсистеми “Електронний суд”. Надсилання повідомлень, судових повісток та інших процесуальних документів учасникам судового процесу. Проблемні питання обміну електронними документами між судом та учасниками судового процесу.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Порядок здійснення діловодства щодо документів, що містять

	службову інформацію з грифом “Для службового користування”, “Таємно”, “Цілком таємно”, Літер “М”, Літер “К”, Літер “СІ”. Види інформації та порядок роботи з ними. Дотримання вимог Типової інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію. Перелік документів, що містять службову інформацію.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Особливості застосування у судовій системі законів України “Про звернення громадян” та “Про доступ до публічної інформації”. Співвідношення між законодавством про доступ до публічної інформації та конституційними гарантіями захисту персональних даних, приватного життя особи, права на незалежний суд, тощо. Організація роботи суду з питань прийняття та розгляду депутатських звернень, адвокатських запитів та здійснення контролю за їх розглядом. Єдиний державний вебпортал відкритих даних як один із шляхів забезпечення доступу до публічної інформації: особливості оприлюднення інформації в умовах війни. Публічна інформація у формі відкритих даних: особливості оприлюднення публічної інформації на вебсайті суду та єдиному державному вебпорталі відкритих даних в умовах воєнного стану.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Трудові правовідносини в умовах воєнного стану. Нормативно-правове регулювання призначення до апарату суду громадян України під час воєнного стану. Трудова та виконавча дисципліна. Виконання завдань поставлених безпосереднім керівником. Процесуальні строки.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Особливості виконання судових рішень в умовах воєнного стану.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Ефективність у судовій системі як правова категорія. Стандарти та критерії. Професіоналізм, професійна стійкість. Авторитетність. Соціальна відповідальність. Довіра до суду. Принципи оцінки ефективності з точки зору світового досвіду. Заходи оптимізації.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Мислення: поняття, види, процес та теорії. Пам’ять та прийоми запам’ятовування матеріалу. Уміння вчитися. Способи ефективного навчання.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Види електронних підписів та електронних печаток. Файлові носії та їх розширення. Токен, як спеціальний апаратно-програмний пристрій, зберігання особистого ключа у захищеному хмарному сховищі. Порядок та особливості підписання електронних документів електронними підписами.
керівники і заступники керівників апаратів місцевих, апеляційних судів, Вищого антикорупційного суду та Верховного Суду	
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Інновації у судочинстві, новели кодексів та змін до законодавства.
4 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Судове адміністрування. Проблемні питання процесуального та адміністративного статусу керівника апарату суду. Адміністративні та організаційно-правові проблеми в аспекті чинного законодавства у

	воєнний час. Інноваційні форми і методи, спрямовані на ефективне, якісне адміністрування в суді. Методи управління в судах. Специфіка управління людськими ресурсами: соціально-психологічні особливості. Професійне зростання керівника.
4 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Лідерство. Відмінність між управлінням та лідерством. Управлінська риторика та ораторська майстерність лідера. Розвиток професійних та моральних якостей керівника-лідера. Персональна ефективність. Прийняття ефективних рішень. Алгоритм продуктивного мислення. Управління персоналом. Робота в команді. Мотивація працівників апарату суду, як чинник підвищення професійної компетенції та кар'єрного зростання. Роль керівника апарату в адаптації новопризначених працівників. Практичні механізми формування сприятливого морально-психологічного клімату в колективі.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Повноваження та відповідальність керівника апарату в управлінні апаратом суду та організаційному забезпеченні суду. Повноваження керівника апарату, як керівника державної служби: права та обов'язки. Організація, контроль та оцінка якості роботи працівників суду.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Доступ до правосуддя та безпека під час воєнного стану. Безпека суду та працівників суду в умовах воєнного стану. Практичні методи з організації роботи апарату суду в умовах воєнного стану та в умовах недофінансування судової системи. Евакуаційний план, порядок здійснення евакуаційних заходів та передачі справ.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Алгоритм дій керівника апарату суду у разі неможливості здійснення правосуддя в умовах воєнного стану. Порядок зміни територіальної підсудності суду. Дії голови суду та керівника апарату на випадок захоплення населеного пункту та/або суду чи безпосередньої загрози його захоплення. Порядок взаємодії між органами судової влади (суди апеляційної інстанції, першої інстанції, ТУ ДСА, ТУ Служби судової охорони) під час необхідності здійснення заходів з евакуації в умовах воєнного стану.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Техніки проведення особистого прийому громадян.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Підбір актуального матеріалу для звітування на зборах суддів. Внутрішня перевірка структурних підрозділів суду. Методологія проведення внутрішніх навчань в межах суду.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Комунікація і публічні виступи. Співпраця та налагодження партнерської взаємодії у період воєнного (післявоєнного) стану.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Планування, підготовка, організація та проведення конференцій, семінарів, круглих столів, вебінарів, дебатів, брифінгів, тощо.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Критичне мислення в українському контексті. Здатність аналізувати. Розвиток навичок ухвалення раціональних рішень.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Стратегічне планування і бюджет. Законодавчі та нормативно-правові засади здійснення стратегічного планування, як елементу управлінської діяльності керівника апарату. Методологія стратегічного планування: загальна концепція та процедура.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i>

години	Стратегія впровадження успішних змін: опір змінам та його подолання. Підвищення рівня опрацювання, підтримання, застосування змін та оцінка їх впровадження.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Планування роботи суду. Підготовка і прийняття управлінських рішень. Формування штатного розпису. Практика розподілу обов'язків в судах. ЗУ “Про державну службу”, ЗУ “Про судоустрій і статус суддів”. Особливості роботи патронатної служби. Положення про помічника судді.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Компетенції судового адміністратора. Міжнародний досвід судового адміністрування.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Комунікація як засіб підвищення довіри до системи правосуддя. Зв'язки судів з громадськістю. Судова влада та засоби масової інформації. Організація судового процесу на якому присутні ЗМІ. Моніторинг судових процесів.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Висвітлення діяльності суду на офіційному вебсайті та на сторінках суду у соціальних мережах. Вибір каналів та інструментів комунікації в соціальних мережах. Контент-план. Tone of voice (стиль спілкування).
4 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Ведення військового обліку в судах. Порядок бронювання військовозобов'язаних осіб за судами на період мобілізації та на воєнний час. Призов і мобілізація працівників суду. Особливості військового обліку жінок. Особливості розроблення мобілізаційного плану суду.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Взаємодія голови суду та керівника апарату з питань організації діяльності та діловодства. Розмежування адміністративних повноважень між головою суду, керівником апарату суду та заступником керівника апарату суду. Організація системної взаємодії керівника апарату суду, голови суду та зборів суддів з питань основної діяльності суду. Шляхи подолання конфліктів. Недовіра керівнику апарату, висловлена зборами суддів.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Уповноважені підрозділи (уповноважені особи) з питань запобігання та виявлення корупції. Порядок утворення (призначення), статус, завдання, підзвітність, гарантії діяльності. Забезпечення умов для повідомлення інформації про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень. Порядок розгляду таких повідомлень. Права та гарантії захисту викривачів.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Особливості роботи ЄСІТС в умовах воєнного стану. Відповідальність за несанкціоноване втручання в роботу ЄСІТС та в автоматизований розподіл справ між суддями. Порядок здійснення контролю за наповненням ЄСІТС.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Державний Протокол, Церемоніал України, етикет та звичаї у співпраці з іноземними партнерами суду.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Закон України “Про судовий збір”. Пільгові категорії учасників судового процесу, що звільнені від сплати судового збору. Особливості їх реєстрації в АСДС. Порядок проведення перевірки зарахування судового збору до спеціального фонду Державного бюджету України. Розподіл судових витрат між сторонами. Процесуальні витрати, витрати

	на правову допомогу. Правильність розрахунку ціни позову відповідно до чинного законодавства.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Інститут присяжних. Облік робочого часу присяжного на підставі відомостей Журналу судового засідання, порядок оформлення.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Впровадження волонтерської служби в судах.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> “Модельні суди” в Україні, як запорука підвищення ефективності правосуддя, покращення комунікації, підвищення безпеки та підтримки маломобільних груп населення в судах.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Організація ефективного контролю за станом ведення діловодства у суді. Суб’єкти контролю та методи. Дотримання вимог Інструкції з діловодства в місцевих та апеляційних судах України. Передача справ на архівне зберігання. Дотримання вимог Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях. Перевірка стану діловодства в підрозділах апарату суду та складання довідки за її результатом.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Особливості автоматизованого розподілу судових справ відповідно до правил, визначених рішенням Вищої ради правосуддя від 25.01.2022 № 83/0/15-22 та від 22.02.2022 № 166/0/15-22. Автоматизований розподіл судових справ між суддями, заміна судді-доповідача, суддів з колегиї. Автоматизований розподіл у випадку знеструмлення, виходу із ладу автоматизованої системи.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Організаційно-правові засади діяльності архівів судів. Порядок створення та ведення електронного архіву суду. Проведення перевірок архіву суду. Зберігання, систематизація та організація доступу до електронних документів, які знаходяться в архіві суду. Строки та порядок передання судових справ на архівне зберігання до державних архівних установ, архівних відділів міських рад або інших архівних установ.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Управління кадрами. Організація роботи кадрового діловодства та військового обліку в судах. Робота з комп’ютерними програмами “Кадри-WEB” та “IS-pro”. Особливості поєднання обов’язків за декількома посадами. Облік трудової діяльності працівника в електронній формі. Табелювання робочого часу у випадку чергування та ненормованого робочого дня при наданні відгулів за чергування. Електронні трудові книжки. Питання організації оцифрування трудових книжок і додаткових електронних сервісів вебпорталу Пенсійного фонду України. Електронний паспорт на порталі “Дія” в кадровій роботі. Електронні лікарняні. Електронний реєстр листків непрацездатності. Алгоритм дій роботодавця щодо електронного лікарняного працівника. Як діяти працівнику, якщо йому відкрили е-лікарняний.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Формування суддівського досьє.
4 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Застосування трудового законодавства в період запровадження в країні особливого стану (воєнного, надзвичайного). Нормативно-

	правові аспекти прийняття на роботу та звільнення державних службовців, працівників патронатної служби, інших категорій працівників у цей період. Порядок надання відпусток суддям та працівникам апарату у період воєнного стану. Зміни до трудового законодавства та законодавства про державну службу.
4 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Облік та зарахування стажу державної служби, в тому числі часу, що зараховується для присвоєння рангів та встановлення надбавок за вислугу років на державній службі працівникам, які тривалий час перебували у відпустках без збереження заробітної плати під час дії воєнного стану на території України. Алгоритм дій керівника державної служби, спеціаліста з питань персоналу стосовно осіб, які без поважних задокументованих причин були відсутні на робочому місці під час дії воєнного стану на території України. Доцільність ініціювання дисциплінарного провадження та в подальшому дисциплінарного стягнення. Порядок залучення судді до участі у національному спротиві: табелювання та автоматизований розподіл справ.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Підбір кадрів під час воєнного стану, дієві заохочення та стягнення. Дистанційна робота в період воєнного стану, оформлення простою, особливості надання відпусток, оформлення відряджень суддів до іншого суду. Тривалість робочого часу під час воєнного стану. Способи підвищення мотивації працівників апарату суду.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державної служби. Ведення протоколів засідання конкурсної комісії. Вимоги до протоколу. Вимоги до претендентів на заміщення вакантних посад. Оцінка вимог конкурсною комісією. Проведення співбесіди. Процедура призначення на посаду державної служби.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Порядок ведення службового розслідування. Робота дисциплінарної комісії: порядок формування дисциплінарної справи, критерії оцінки дисциплінарного проступку державного службовця, засідання дисциплінарної комісії. Дисциплінарна відповідальність. Порядок накладення та зняття стягнень.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Організація роботи у судах, які знаходяться в стадії реорганізації та новоутворених місцевих (окружних) та апеляційних судах. Трудові гарантії працівників апарату суду під час утворення та початку діяльності судів. Ліквідація суду та утворення нового суду – дії керівника апарату суду. Передача справ з ліквідованого суду до новоутвореного. Визначення структури та штатного розпису в новоутворених судах, утворення структурних підрозділів апаратів судів. Першочергові розпорядчі акти щодо організації роботи новоутвореного суду.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Організація, контроль та оцінка якості роботи працівників апарату суду. Порядок проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців системи правосуддя. Дотримання вимог рамкової системи “Система оцінювання роботи суду: стандарти, критерії, показники та методи” (СОРС). Методичні рекомендації щодо порядку проведення щорічної оцінки виконання державними службовцями покладених на них обов’язків і завдань. Впровадження системи моніторингу оцінювання. Аналіз та результативні показники діяльності

	суду. Використання методики карток громадського звітування (КГЗ) для оцінки задоволеності відвідувачів роботою суду.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Захист персональних даних та комплексна система захисту інформації. Технологія Cisco, Linux, Free, BCD, тощо.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Особливості та нормативно-правове регулювання роботи з документами, запитами на отримання інформації, зверненнями громадян, що стосуються надання інформації, передбаченої Законом України “Про захист персональних даних”.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Порядок роботи з документами, що містять конфіденційну інформацію. Особливості ведення таємного діловодства. Виїмка документів суду, порядок її проведення та процесуальне оформлення.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Організаційно-розпорядча діяльність та документація: порядок ведення. Організація контролю за виконанням працівниками апарату суду розпоряджень голови суду та суддів. Розмежування адміністративних повноважень між головою суду, керівником апарату суду та заступником керівника апарату суду. Внесення управлінської документації до АСДС. Практичні питання забезпечення функціонування АСДС.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Організація роботи з охорони праці, цивільного захисту та пожежної безпеки в установах судової системи. Положення, інструкції та інші акти з охорони праці. Організація роботи з розробки внутрішньої документації суду з дотриманням вимог нормативно-правових актів у сфері пожежної безпеки, охорони праці, цивільного захисту та з питань державної служби. Створення технічних, матеріальних та санітарно-епідеміологічних умов праці працівників суду. Нещасні випадки, їх оформлення.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Договори відповідального зберігання матеріальних цінностей (з правом користування), порядок їх укладення.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Порядок укладення Колективного договору. Проходження державної служби за контрактом.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Облік та проведення інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей з перевіркою їх фактичної наявності та документального підтвердження відповідно до діючого законодавства. Цільове використання, належна експлуатація, ремонт і списання обладнання та інших матеріально-технічних ресурсів.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Підвищення енергетичної ефективності будівель та споруд судів. Отримання дозвільних документів для реконструкції, ремонту та нового будівництва будівель судів. Формування та надання відомостей до Єдиного реєстру об’єктів державної власності стосовно державного нерухомого майна та автомобілів, що обліковуються на балансі судів та належать до сфери управління ДСА України.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Особливості та актуальні проблеми впровадження системи

	енергетичного менеджменту та енергетичного моніторингу в судах. Енергоаудит, як складова енергоменеджменту.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Експертиза цінності судових справ та документів суду. Основні завдання експертної комісії суду. Порядок проведення експертизи цінності документів суду та оформлення її результатів.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Організація та здійснення публічних закупівель відповідно до ЗУ “Про публічні закупівлі”. Публічні закупівлі під час воєнного стану. Уповноважена особа. Планування закупівель. Державне регулювання та контроль у сфері закупівель. Електронні закупівлі: порядок їх організації та проведення через систему ProZorro Market. Нормативне регулювання проведення тендерних процедур. Порядок проведення спрощених закупівель. ProZorro Market, як інструмент централізованої закупівельної організації та інтернет-магазин для державних замовників. Укладення електронних договорів про закупівлю у ProZorro Market.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Правове регулювання договірних відносин, їх місце в системі економічних відносин та практика застосування в професійній діяльності з урахуванням вимог закупівельного законодавства.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Використання технічних засобів у роботі суду. Фіксування судового процесу за допомогою технічних засобів. Фіксування закритого судового процесу за допомогою технічних засобів. Судові трансляції як інструмент для відкритості та доступності суду.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Перекладач у судовому засіданні. Порядок залучення та оплата наданих послуг перекладачем.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Організація діяльності канцелярії по виконанню покладених на неї задач і функцій. Складання номенклатури справ суду. Облік, використання і зберігання печаток і штампів. Положення Інструкції з діловодства щодо виконання всіх категорій справ.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Організація роботи служби судових розпорядників.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Судові рішення. Вручення судового рішення. Набрання чинності процесуальних документів. Порядок посвідчення копій судових документів.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Особливості виконання судових рішень в умовах воєнного стану. Строки пред’явлення виконавчих документів до виконання. Оскарження дій виконавчої служби. Виконавчі листи у справах, за якими передбачено негайне виконання.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Процедура відновлення втраченого судового провадження (в реаліях воєнного стану).
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Порядок повернення коштів, внесених на спеціальний рахунок у разі застосування застави, як запобіжного заходу.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Внутрішній аудит: організація, методика та стандартизація. Облік в бюджетних установах. Особливості ведення депозитного рахунку суду.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i>

години	Порядок формування бібліотечного фонду суду, ведення роботи по кодифікації контрольних примірників нормативних актів нормативних та заповнення відповідних карток обліку.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Практичні аспекти професійної компетентності та організація навчання державних службовців. Особливості проведення тренінгів та семінарів представниками громадських організацій на волонтерських засадах.
начальники і заступники начальників структурних підрозділів апаратів місцевих, апеляційних судів, Вищого антикорупційного суду та Верховного Суду	
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Лідерство. Управлінська риторика та ораторська майстерність лідера. Розвиток професійних та моральних якостей керівника-лідера. Персональна ефективність. Прийняття ефективних рішень. Алгоритм продуктивного мислення. Управління персоналом в умовах надзвичайних ситуацій та воєнного часу. Робота в команді. Практичні аспекти розподілу обов'язків у відділі. Способи аргументації та підвищення мотивації працівників апарату суду.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Правове регулювання організаційної діяльності відділів. Досвід. Новації. Планування роботи відділу. Особливості бюджетного планування та матеріально-технічного забезпечення. Публічні комунікації. Підготовка і прийняття управлінських рішень. Застосування сучасних інформаційних технологій у процесі прийняття управлінських рішень. Практика розподілу обов'язків у відділі. Взаємодія працівників відділу. ЗУ "Про державну службу", ЗУ "Про судоустрій і статус суддів".
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Впровадження та сприйняття змін у державному секторі.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Навички ефективної комунікації та взаємодії. Управлінська комунікація. Критичні комунікації та протидія дезінформації. Комунікація за допомогою електронної пошти у період воєнного (післявоєнного) стану.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Організація та проведення ділових нарад. Нетрадиційні форми нарад. Безконфліктне спілкування та результативне завершення нарад. Усунення протиріч між вимогами керівництва та інтересами колективу.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Планування, підготовка, організація та проведення конференцій, семінарів, круглих столів, вебінарів, дебатів, брифінгів, тощо.
2 академічні години	Комунікація як засіб підвищення довіри до системи правосуддя. Зв'язки судів з громадськістю. Висвітлення діяльності суду на офіційному вебсайті та на сторінках суду у соціальних мережах.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Критичне мислення в українському контексті. Розвиток навичок ухвалення раціональних рішень.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Медіаграмотність як пріоритетний напрямок у професійному розвитку сучасного працівника суду.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Законодавча діяльність та нормопроєктування. Техніка

	нормопроєктування та українська правнича термінологія.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Впровадження волонтерської служби в судах.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Інститут присяжних. Облік робочого часу присяжного на підставі відомостей Журналу судового засідання, порядок оформлення.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Судова влада та ЗМІ: забезпечення об'єктивного і неупередженого висвітлення діяльності суду. Взаємодія зі ЗМІ, організація судового процесу, на якому присутні представники ЗМІ. Моніторинг судових процесів.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Взаємодія керівника апарату суду з начальниками та заступниками начальників структурних підрозділів з питань організації діяльності суду і діловодства. Взаємодія та розподіл суміжних обов'язків між структурними підрозділами апарату суду. Стратегічне планування та стратегічне управління в судах.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Організація роботи працівників відділу в умовах воєнного стану та надзвичайних ситуацій. Забезпечення умова роботи в приміщенні суду та, за необхідності, умов дистанційної роботи. Розроблення плану реагування на надзвичайні ситуації в умовах воєнного стану. Порядок здійснення евакуаційних заходів та передачі справ.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Уповноважені підрозділи (уповноважені особи) з питань запобігання та виявлення корупції. Порядок утворення (призначення), статус, завдання, підзвітність, гарантії діяльності. Забезпечення умов для повідомлення інформації про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень. Порядок розгляду таких повідомлень. Права та гарантії захисту викривачів.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Захист персональних даних та комплекс системи захисту інформації. Технологія Cisco, Linux, Free, BCD тощо.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Організаційно-розпорядча діяльність та документація: порядок ведення. Організація роботи з розробки внутрішньої документації суду з дотриманням вимог нормативно-правових актів у сфері пожежної безпеки, охорони праці, цивільного захисту та з питань державної служби. Створення технічних, матеріальних та санітарно-епідеміологічних умов праці працівників суду. Організація контролю за виконанням працівниками апарату суду розпоряджень голови суду та суддів. Організація роботи з цивільного захисту в установах судової системи.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Організація ефективного контролю за станом ведення діловодства у суді: складання, проходження, виконання та зберігання документів у відділі. Суб'єкти контролю та методи. Дотримання вимог Інструкції з діловодства в місцевих та апеляційних судах України. Передача справ на архівне зберігання відповідно до Інструкції про порядок передавання до архіву місцевого та апеляційного суду, зберігання в ньому, відбору та передавання до державних архівних установ та архівних відділів міських рад судових справ та управлінської документації суду. Дотримання вимог Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях. Перевірка стану діловодства в

	підрозділах апарату суду та складання довідки за її результатом.
2 академічні години	Презентація PowerPoint лекції, обговорення Організаційно-правові засади діяльності архівів судів. Порядок створення та ведення електронного архіву суду. Проведення перевірок архіву суду. Зберігання, систематизація та організація доступу до електронних документів, які знаходяться в архіві суду. Строки та порядок передання судових справ на архівне зберігання до державних архівних установ, архівних відділів міських рад або інших архівних установ. Складання історичної довідки суду.
2 академічні години	Презентація PowerPoint лекції, обговорення Організація діяльності канцелярії по виконанню покладених на неї задач і функцій. Складання номенклатури справ суду. Облік, використання і зберігання печаток і штампів. Положення Інструкції з діловодства щодо виконання всіх категорій справ. Порядок приймання судових справ, матеріалів та документації. Основні вимоги щодо опрацювання (розгляду) непроцесуальних документів, які не стосуються розгляду судових справ. Порядок роботи з речовими доказами. Облік судових справ, витребуваних для узагальнення практики застосування матеріального і процесуального закону (судової практики).
2 академічні години	Презентація PowerPoint лекції, обговорення Організація роботи служби судових розпорядників.
2 академічні години	Презентація PowerPoint лекції, обговорення Організація та здійснення публічних закупівель у період воєнного часу відповідно до ЗУ “Про публічні закупівлі”: огляд основних змін. Постанови Кабінету Міністрів України № 169 від 28.02.2022 та № 723 від 24.06.2022.
2 академічні години	Презентація PowerPoint лекції, обговорення Правове регулювання договірних відносин, їх місце в системі економічних відносин та практика застосування в професійній діяльності з урахуванням вимог закупівельного законодавства.
2 академічні години	Презентація PowerPoint лекції, обговорення Облік та проведення інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей з перевіркою їх фактичної наявності та документального підтвердження відповідно до діючого законодавства. Цільове використання, належна експлуатація, ремонт і списання обладнання та інших матеріально-технічних ресурсів.
2 академічні години	Презентація PowerPoint лекції, обговорення Використання технічних засобів у роботі суду. Фіксування судового процесу за допомогою технічних засобів через електронний кабінет секретаря судових засідань. Фіксування закритого судового процесу за допомогою технічних засобів. Порядок роботи з технічними засобами відеозапису ходу і результатів процесуальних дій, проведених у режимі відеоконференції під час судового засідання (зокрема за дорученням інших судів). Судові трансляції як інструмент для відкритості та доступності суду.
2 академічні години	Презентація PowerPoint лекції, обговорення Перекладач у судовому засіданні. Порядок залучення та оплата наданих послуг перекладачем.
2 академічні години	Презентація PowerPoint лекції, обговорення Розвиток персоналу: потреби у навчанні та планування навчання у судах. Складання індивідуальних програм підвищення рівня професійної компетентності та професійне навчання державних службовців. Порядок визнання документів та результатів навчання за програмами підвищення кваліфікації. Нарахування кредитів ЄКТС.

2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Управління кадрами. Організація роботи кадрового діловодства та військового обліку в судах. Робота з комп'ютерними програмами “Кадри-WEB” та “IS-pro”. Особливості поєднання обов'язків за декількома посадами. Орієнтація та адаптація новопризначених працівників. Мотивація та стимулювання персоналу.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Облік трудової діяльності працівника в електронній формі. Електронні трудові книжки. Питання організації оцифрування трудових книжок і додаткових електронних сервісів вебпорталу Пенсійного фонду України. Електронний паспорт на порталі “Дія” в кадровій роботі. Електронні лікарняні. Електронний реєстр листків непрацездатності. Суддівське досьє.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Порядок ведення службового розслідування. Робота дисциплінарної комісії: порядок формування дисциплінарної справи, критерії оцінки дисциплінарного проступку державного службовця, засідання дисциплінарної комісії. Дисциплінарна відповідальність. Порядок накладення та зняття стягнень.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Правила внутрішнього трудового розпорядку для державних службовців та інших працівників апарату суду.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Організація, контроль та оцінка якості роботи працівників апарату суду. Порядок проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців системи правосуддя. Дотримання вимог рамкової системи “Система оцінювання роботи суду: стандарти, критерії, показники та методи” (СОРС). Методичні рекомендації щодо порядку проведення щорічної оцінки виконання державними службовцями покладених на них обов'язків і завдань. Впровадження системи моніторингу оцінювання. Аналіз та результативні показники діяльності суду. Використання методики карток громадського звітування (КГЗ) для оцінки задоволеності відвідувачів роботою суду.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Закон України “Про судовий збір”. Пільгові категорії учасників судового процесу, що звільнені від сплати судового збору. Особливості їх реєстрації в АСДС. Порядок проведення перевірки зарахування судового збору до спеціального фонду Державного бюджету України. Розподіл судових витрат між сторонами. Процесуальні витрати, витрати на правову допомогу. Правильність розрахунку ціни позову відповідно до чинного законодавства.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Судові рішення. Вручення судового рішення. Набрання чинності процесуальних документів. Порядок посвідчення копій судових документів.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Виконання судових рішень. Строки пред'явлення виконавчих документів до виконання. Оскарження дій виконавчої служби. Виконавчі листи у справах, за якими передбачено негайне виконання. Судова практика виконання рішень щодо іноземців, осіб без громадянства, іноземних юридичних осіб.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Порядок повернення коштів, внесених на спеціальний рахунок у разі застосування застави, як запобіжного заходу.

2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Порядок формування бібліотечного фонду суду , ведення роботи по кодифікації контрольних примірників нормативних актів нормативних та заповнення відповідних карток обліку.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Особливості бюджетного планування та матеріально-технічного забезпечення судових органів.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Особливості та актуальні проблеми впровадження системи енергетичного менеджменту та енергетичного моніторингу в судах. Енергоаудит, як складова енергоменеджменту.
спеціалісти служб управління персоналом місцевих, апеляційних судів, Вищого антикорупційного суду та Верховного Суду	
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Організація роботи кадрового діловодства. Робота з комп'ютерними програмами "Кадри-WEB" та "IS-pro". Практичні аспекти користування Єдиним порталом вакансій державної служби. Типові помилки документування кадрової діяльності.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> HR-менеджмент на державній службі. Сучасні інструменти та технології у роботі кадрового підрозділу суду. Human Resources – менеджер по роботі з персоналом, фахівець з управління людськими ресурсами. Компетенції HR-менеджера: знання трудового законодавства; основи соціології та психології; досвід у сфері рекрутингу; знання методик HR-аналітики.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Запобігання та управління конфліктами в команді. Уміння виявляти конфлікти міжособистісного характеру під час виконання посадових обов'язків, діагностувати та аналізувати виявлену конфліктну ситуацію, визначати доречний спосіб втручання у конфлікт, запобігати виникненню конфліктних ситуацій на робочому місці.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Уповноважені підрозділи (уповноважені особи) з питань запобігання та виявлення корупції. Порядок утворення (призначення), статус, завдання, підзвітність, гарантії діяльності. Забезпечення умов для повідомлення інформації про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень. Порядок розгляду таких повідомлень. Права та гарантії захисту викривачів.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Складання посадових інструкцій працівників апарату суду, забезпечення їх виконання. Особливості поєднання обов'язків за декількома посадами. Організація кадрової роботи в суді під час оптимізації мережі судів. Порядок переведення посад патронатної служби на державну службу. Особливості розрахунку стажу державного службовця після роботи на посадах патронатної служби.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Проведення класифікації посад державної служби. Уміння планувати проведення класифікації посад у державному органі, здійснювати аналіз основних напрямів роботи на посаді, обирати рівень посади, визначати класифікаційний код посади державної служби.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Впровадження Єдиної судової інформаційно-телекомунікаційної

	системи (ЄСІТС) в роботу суду. Модуль управління персоналом.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Порядок організації роботи щодо ознайомлення (в тому числі дистанційно) суддів і працівників апарату з листами, законодавчими актами та внутрішньою документацією суду (накази, розпорядження, тощо) під час воєнного стану.
4 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Ведення військового обліку в судах. Порядок бронювання військовозобов'язаних осіб за судами на період мобілізації та на воєнний час. Призов і мобілізація працівників суду. Особливості військового обліку жінок. Особливості розроблення мобілізаційного плану суду. Проблеми мобілізації працівників судової системи та шляхи їх вирішення. Порядок роботи з мобілізаційними документами.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державної служби. Ведення протоколів засідання конкурсної комісії. Вимоги до протоколу. Вимоги до претендентів на заміщення вакантних посад. Оцінка вимог конкурсною комісією. Проведення співбесіди. Процедура призначення на посаду державної служби. Супроводження співробітників під час випробувального терміну. Порядок стажування в судах. Орієнтація та адаптація новопризначених працівників.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Порядок укладення Колективного договору.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Особливості ведення особових справ державних службовців за оновленою формою, затвердженою наказом НАДС. Практичні рекомендації щодо ведення особової картки державного службовця за оновленою формою. Порядок ведення особових справ працівників апарату суду, суддів, відряджених з інших судів. Облік, передача на архівне зберігання та строки зберігання особових справ.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Порядок надання службою управління персоналом копії особової справи судді, державного службовця, працівника апарату суду на письмову вимогу Державного бюро розслідувань та Служби безпеки України.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Особливості трудових відносин в умовах воєнного стану. Актуальні питання проходження державної служби в умовах воєнного стану. Підбір кадрів під час воєнного стану, дієві заохочення та стягнення. Оформлення простою підприємства. Конкуренція загальних та спеціальних норм Законів України “Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану” та “Про державну службу”. Закон України “Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо оптимізації трудових відносин”. Особливості припинення дії трудового договору в умовах воєнного стану. Припинення державної служби у зв'язку із застосуванням дисциплінарного стягнення.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Застосування трудового законодавства в період впровадження в країні особливого стану (воєнного, надзвичайного). Нормативно-правові аспекти прийняття на роботу та звільнення державних службовців, працівників патронатної служби, інших категорій працівників у цей період.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Облік та зарахування стажу державної служби, в тому числі часу, що зараховується для присвоєння рангів та встановлення надбавок за

	вислугу років на державній службі працівникам, які тривалий час перебували у відпустках без збереження заробітної плати під час дії воєнного стану на території України. Алгоритм дій керівника державної служби, спеціаліста з питань персоналу стосовно осіб, які без поважних задокументованих причин були відсутні на робочому місці під час дії воєнного стану на території України. Доцільність ініціювання дисциплінарного провадження та в подальшому дисциплінарного стягнення.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Дистанційна робота для працівників апарату суду в умовах воєнного стану. Відрядження суддів в умовах воєнного стану. Дії спеціаліста служби управління персоналом при призначенні/звільненні в умовах воєнного стану, з урахуванням змін, внесених Законом України “Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо оптимізації трудових відносин”.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Евакуація кадрових документів під час надзвичайних ситуацій та під час воєнного стану та рекомендації щодо черговості їх евакуації. Доцільність передачі на руки або знищення особових справ суддів та працівників апарату під час загрози збройного нападу або захоплення населеного пункту, в якому розташоване приміщення суду.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Формування і ведення суддівського досьє в електронній формі.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Електронний трудовий договір. Проходження державної служби за контрактом.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Електронні трудові книжки. Питання організації оцифрування трудових книжок. Додаткові електронні сервіси вебпорталу Пенсійного фонду України. Передача даних трудових книжок працівників до Пенсійного фонду. Ведення особових справ та трудових книжок суддів та працівників апарату суду (державні службовці, патронатна служба). Особові картки. Електронний паспорт на порталі “Дія” в кадровій роботі. Порядок відновлення трудових книжок. Дії служби управління персоналом при призначенні працівника, який втратив трудову книжку при необхідності підтвердження стажу роботи на посадах державної служби.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Облік трудової діяльності працівника в електронній формі. Табелювання робочого часу суддів, працівників апарату суду (чергування, при наданні відгулів за чергування, ненормований робочий день). Компенсація за роботу у понадурочний час. Оформлення службових відряджень.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Порядок обчислення стажу роботи та стажу державної служби (в електронному виді). Особливості розрахунку стажу державного службовця після роботи на посадах патронатної служби. Страховий стаж. Порядок набуття та зарахування окремих видів трудового стажу. Особливості обчислення стажу роботи на посаді судді. Порядок внесення роботодавцем до Реєстру застрахованих осіб даних про трудову діяльність працівників. Порядок отримання відомостей про страховий стаж працівників. Суддівське досьє.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Зміна істотних умов державної служби в порядку статті 43 Закону України “Про державну службу”. Реорганізація, ліквідація

	структурного підрозділу, гарантії державних службовців та працівників.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Електронні лікарняні: процедура відкриття, оплата та інші питання страхових випадків. Електронний реєстр листків непрацездатності. Алгоритм дій роботодавця щодо електронного лікарняного працівника. Як діяти працівнику, якщо йому відкрили е-лікарняний. Вимоги до правильності оформлення листків тимчасової непрацездатності, виявлення підробок та фальсифікацій.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Методика складання та подання інформаційних довідок щодо навантаження на суддю та про показники роботи судді, а також про середню тривалість виготовлення тексту вмотивованого судового рішення по кримінальним, цивільним, адміністративним справам про адміністративні правопорушення. Проблемні питання, що виникають при їх складанні.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Розвиток персоналу: потреби у навчанні та планування навчання у судах. Складання індивідуальних програм підвищення рівня професійної компетентності та професійне навчання державних службовців. Моніторинг виконання та перегляду завдань, ключових показників та індивідуальних програм державних службовців. Порядок визнання документів та результатів навчання за програмами підвищення кваліфікації. Нарахування кредитів ЄКТС.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Підвищення кваліфікації державних службовців органів правосуддя. Визначення потреб у професійному навчанні. Створення належних умов для забезпечення професійного розвитку. Реалізація безперервної освіти для забезпечення розвитку професійної компетентності. Порядок проведення оцінювання результатів службової діяльності та складання індивідуальних програм підвищення рівня професійної компетентності, професійне навчання державних службовців з урахуванням вимог законодавства у період воєнного стану.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Актуальні питання при визначенні результатів оцінювання службової діяльності державних службовців, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В» та затвердження висновку.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Інститут присяжних. Облік робочого часу присяжного на підставі відомостей Журналу судового засідання, порядок оформлення.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Захист персональних даних та комплекс системи захисту інформації. Технологія Cisco, Linux, Free, BCD тощо.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Порядок ведення службового розслідування. Особливості проведення службового розслідування щодо працівників патронатної служби. Дисциплінарні провадження під час воєнного стану: дії спеціаліста з питань персоналу. Робота дисциплінарної комісії: порядок формування дисциплінарної справи, критерії оцінки дисциплінарного проступку державного службовця, засідання дисциплінарної комісії. Дисциплінарна відповідальність. Порядок накладення та зняття дисциплінарних стягнень.
4 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Надання щорічних відпусток: обрахунок відпусток, правильність складання відповідних наказів. ЗУ “Про відпустки”. Порядок надання невикористаної відпустки та додаткової відпустки державному

	службовцю за вислугу років, за особливий характер праці, що пов'язаний з ненормованим робочим днем. Порядок надання працівникам апарату суду патронатної служби щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці: співвідношення норм Положення про помічника судді з трудовим законодавством щодо надання відпусток. Надання та припинення відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку. Порядок надання додаткової відпустки працівникам, які мають дітей. Надання соціальних і додаткових відпусток працівникам, які мають дітей або неповнолітню дитину з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, враховуючи змінений статус батька дитини. Порядок надання відпустки при народженні дитини. Компенсація за невикористану відпустку.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Надання щорічної відпустки та відпустки без збереження заробітної плати в умовах воєнного стану: застосування на практиці та роз'яснення проблемних питань щодо правильного визначення періоду для надання відпусток.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Призначення та виплата матеріальної допомоги на оздоровлення та для вирішення соціально-побутових питань (матеріальна допомога державним службовцям, патронатним працівникам, працівникам, які виконують функції з обслуговування, робітникам). Умови отримання матеріальної допомоги на оздоровлення, рішення про надання такої допомоги.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Організація, контроль та оцінка якості роботи працівників апарату суду.. Дотримання вимог рамкової системи “Система оцінювання роботи суду: стандарти, критерії, показники та методи” (СОРС). Методичні рекомендації щодо порядку проведення щорічної оцінки виконання державними службовцями покладених на них обов'язків і завдань. Впровадження системи моніторингу оцінювання. Аналіз та результативні показники діяльності суду. Використання методики карток громадського звітування (КГЗ) для оцінки задоволеності відвідувачів роботою суду.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Особливості звільнення працівників суду. Порядок звільнення працівника, який перебуває у тимчасовій непрацездатності. Звільнення працівників у зв'язку зі скороченням чисельності або штату під час дії правового режиму воєнного стану. Застосування новел трудового законодавства в умовах воєнного стану.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Процес ліквідації суду. Організація роботи у судах, які знаходяться в стадії реорганізації та новоутворених місцевих (окружних) та апеляційних судів. Трудові гарантії працівників апарату суду під час утворення та початку діяльності судів. Передача справ з ліквідованого суду до новоутвореного.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Правила внутрішнього трудового розпорядку для державних службовців та інших працівників апарату суду, в тому числі суддів, порядок їх затвердження.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Порядок оформлення документів щодо призначення пенсії працівникам суду (судді, працівники апарату). Порядок оформлення документів під час виходу судді у відставку.
2 академічні	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i>

години	Трудові гарантії працівникам-донорам. Реалізація донорської пільги. Дії роботодавця та документальне оформлення надання відпусток працівникам-донорам.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Деякі питання реалізації Закону України “Про очищення влади”. Порядок проведення перевірки достовірності відомостей щодо застосування заборон передбачених Законом України “Про очищення влади”: практичні аспекти.
старші секретарі, секретарі, головні і провідні спеціалісти, консультанти місцевих, апеляційних судів, Вищого антикорупційного суду та Верховного Суду	
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Порядок прийняття та розгляду звернень громадян, здійснення контролю за їх розглядом. Розмежування звернень та запитів відповідно до Закону України “Про звернення громадян” та Закону України “Про доступ до публічної інформації”. Відмова у задоволенні вимог, викладених у заяві осіб, які звертаються до суду за інформацією. Надання відповіді на звернення громадян та інформаційні запити громадським діячам. Організація роботи суду з питань прийняття та розгляду депутатських звернень, адвокатських запитів та здійснення контролю за їх розглядом.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Особливості діловодства в суді під час воєнного стану, строки виконання, особливості вручення документів під час воєнного стану. Внутрішній електронний документообіг суду. Організація та ведення прийому громадян канцелярією суду. Порядок видачі копій судових рішень, інших документів та судових справ для ознайомлення учасникам судового процесу. Прийняття та облік апеляційних, касаційних скарг (подань) на судові рішення. Направлення справ зі скаргами (поданнями) до судів вищих інстанцій. Строки передачі справ до апеляційної касаційної інстанції.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Особливості впровадження інформаційних технологій в умовах воєнного стану. Можливості використання сучасних засобів зв'язку для належної організації судового процесу на дистанційній формі роботи суду. Застосування сервісів порталу Дія в роботі суду.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Інновації у судочинстві, новели кодексів та зміни до законодавства. Зміни до процесуальних кодексів. Зміни до Кодексу законів про працю України.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Види інформації (публічна, службова, конфіденційна) та порядок роботи з ними. Публічна інформація у формі відкритих даних: особливості оприлюднення публічної інформації на вебсайті суду та єдиному державному вебпорталі відкритих даних. Практичні аспекти захисту інформації.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Автоматизація процесів роботи з інформацією. Управління інформаційними ресурсами. Положення про порядок використання ресурсів локально-комп'ютерної мережі. Захист персональних даних та комплекс системи захисту інформації. Технологія Cisco, Linux, Free, BSD тощо. Робота в онлайн-редакторах.

2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Організація діяльності канцелярії по виконанню покладених на неї задач і функцій. Організація прийому, реєстрації та розподілу вхідної кореспонденції, внутрішніх документів, судових справ, матеріалів судового провадження, скарг, заяв, клопотань. Фіксування етапів руху інформаційних ресурсів в АСДС. Вимоги до листів, що надходять електронною поштою. Реєстрація апеляційних скарг та заяв, які були надіслані через підсистему “Електронний суд”. Реєстрація заяв в електронному кабінеті. Порядок реєстрації оригіналів документів в паперовій формі, якщо раніше документ було направлено електронною поштою та зареєстровано. Виготовлення секретарями суду документів у межах КП “Д-3”.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Облік, використання і зберігання печаток і штампів.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Порядок приймання судових справ, матеріалів та документації. Особливості реєстрації в обліково-інформаційних картках справ (у разі роз’єднання однієї чи декількох, поєднаних в одне провадження, позовних вимог, у разі об’єднання справ в одну). Порядок роботи з документами, що містять конфіденційну інформацію, що знаходиться у володінні держави. Прийняття та передача документів після розгляду справи. Основні вимоги щодо опрацювання (розгляду) непроцесуальних документів, що не стосуються розгляду судових справ.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Порядок поєднання та розподілу справ усіх категорій, що надходять до суду. Використання типів поєднання у відповідності із діючим законодавством.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Порядок отримання доступу до матеріалів справи в підсистемі “Електронний суд”. Порядок передачі судової справи та її матеріалів для ознайомлення адвокату через підсистему “Електронний суд”. Реєстрація внутрішніх та організаційно-розпорядчих документів у програмі КП “Д-3”. Робота в редакторі. Робота із записами реєстру (групування, сортування, фільтри).
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Інформаційно-правове забезпечення діяльності суду. Положення про автоматизовану систему документообігу суду. Взаємодія судів щодо наповнення автоматизованої системи інформацією про рух справ. Наповнення комп’ютерних програм документообігу у судах відповідної юрисдикції початковими даними для формування звітності в автоматичному режимі, формування зведених звітів у цих програмах.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Розробка нормативно-правових актів. Законодавча діяльність та нормопроєктування. Техніка нормопроєктування та українська правнича термінологія.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Формування оригіналів електронних судових рішень, виконавчих документів, інших електронних документів, створення електронних копій паперового документу, доказів, процесуальних та інших документів, що подаються у паперовій формі.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Порядок приймання, зберігання та знищення речових доказів по справі.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Облік судових справ, витребуваних для узагальнення практики

	застосування матеріального і процесуального закону (судової практики).
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Складання номенклатури справ суду (затвердження, перезатвердження, індексні номери, доповнення до номенклатури). Ведення журналів та алфавітних покажчиків. Правила закриття номенклатури справ у кінці року. Поняття “зведена номенклатура справ” і “номенклатура справ структурного підрозділу”. Погодження номенклатури справ з державними архівними установами.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Централізоване архівне зберігання процесуальних та інших документів, виготовлених у судах. Строки зберігання архівних копій дисків із фіксацією судового засідання в архіві. Порядок списання справи. Підрахунок справ (список справ) постійного, тимчасового і тривалого зберігання. Особливості знищення окремих категорій адміністративних справ за довгостроковим терміном їх зберігання.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Функціонування електронного архіву та порядок ведення архівної справи в підсистемі (модулі) “Електронний суд”. Питання збереження інформаційних ресурсів в електронному архіві та їх автоматизоване надсилання до ЄДР судових рішень, ЄДР виконавчих документів та централізованої бази даних судової влади.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Отримання та реєстрація документів під час виборчого процесу. Строки подачі, розгляду апеляційних скарг та заяв, які потребують негайного розгляду під час виборчого процесу.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Вимоги до посвідчення копій судових документів та судових рішень. Порядок посвідчення копії рішення суду та виготовлення виконавчих листів, якщо суд приєднано за територіальною підсудністю до іншого суду. Проставлення відмітки про набрання рішенням, постановою, ухвалою, вирокom законної сили, якщо ця інформація відсутня у ЄДРСР. Порядок та можливість видачі судових рішень та виконавчих документів. Надання інформації учасникам судового розгляду справи та стороннім особам при зверненні особисто і по телефону.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Особливості звернення до примусового виконання судових рішень. Особливості виготовлення виконавчих листів та направлення їх на виконання. Звернення до виконання судових рішень, якщо місце реєстрації боржника на тимчасово окупованій території. Порядок виконання рішень іноземних судів, що не підлягають примусовому виконанню. Обчислення строків набрання рішенням суду законної сили. Поновлення строків звернення до виконання судових рішень. Відповідальність за невиконання рішення суду. Електронне звернення судових рішень до виконання: перспективи та проблемні питання.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Реєстрація та ведення обліково-статистичних карток (адміністративна відповідальність неповнолітніх у справах про адміністративні правопорушення, військові адміністративні правопорушення).
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Закон України “Про виконавче провадження”. Порядок набрання судовими рішеннями законної сили. Особливості виконання судових рішень та судових наказів. Видача виконавчих листів та їх дублікатів.

	Проблемні питання звернення до виконання судових рішень в частині стягнення судового збору на користь держави. Питання електронного обміну документами з органами Державної виконавчої служби. Виконання виконавчих документів щодо конфіскації майна у справах про адміністративні правопорушення.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Виконання судових рішень в кримінальному судочинстві по всіх видах покарань, в тому числі стосовно осіб місце проживання, перебування яких невідоме або вони перебувають за кордоном, в тому числі на території нез визнаних республік. Порядок повернення коштів, внесених на спеціальний рахунок у разі застосування застави, як запобіжного заходу.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Порядок виконання ухвал про повернення позовних заяв та заяв. Виконання справ при постановленні ухвал, що вступають в силу з моменту оголошення але можуть бути оскаржені в апеляційному порядку. Оформлення виконавчих документів. Звернення до виконання судових рішень, оформлення виконавчих документів у разі відсутності судді.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Особливості організації та ведення кодифікаційної роботи в суді. Порядок ознайомлення працівників зі змінами в законодавстві.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Цифровізація діяльності органів судової влади: особливості роботи.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Стягнення судового збору, уточнення реквізитів рахунку для сплати судового збору. Розмежування заяв майнового та немайнового характеру. Порядок проведення перевірки зарахування судового збору до спеціального фонду державного бюджету України. Порядок компенсації судових витрат стороні судового провадження. Повернення судового збору.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Особливості розмежування категорій справ. Поетапна процедура створення в АСДС судових справ та порядок їх авторозподілу. Проблемні питання визначення категорій цивільних справ. Критерії для точного обрання категорії та коефіцієнту складності по судових справах.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Порядок та спосіб відновлення матеріалів кримінальних справ та проваджень знищених або пошкоджених під час ознайомлення учасниками судового розгляду. Справа заміників, особливості її оформлення. Процедура відновлення втраченого судового провадження (в реаліях воєнного стану).
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Дії працівника суду під час пошкодження учасниками судового розгляду судових справ, майна суду, способи для усунення наслідків завданих збитків, дії для забезпечення відновлення матеріальних та оборотних цінностей.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Підготовка інформації для формування суддівського досьє.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Порядок реєстрації доручень іншого суду про проведення судового засідання в режимі відеоконференції, в тому числі в межах одного провадження.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Проведення судових засідань в режимі відеоконференції. Практичні

	аспекти усунення технічних несправностей, перенесення або зупинення судового засідання у зв'язку з технічними несправностями системи відеоконференцзв'язку.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Охорона праці, цивільний захист та пожежна безпека. Нормативно-правове регулювання.
4 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Актуальні питання публічних закупівель в умовах воєнного стану. Загальні положення Закону України “Про публічні закупівлі”. Уповноважена особа. Планування закупівель. Державне регулювання та контроль. Відповідальність за порушення вимог закону. Організація та проведення спрощених закупівель. Особливості закупівлі без використання електронної системи закупівель. Здійснення розпорядником бюджетних коштів попередньої оплати товарів, робіт та послуг. Правове регулювання договірних відносин, їх місце в системі економічних відносин та практика застосування в професійній діяльності з урахуванням вимог закупівельного законодавства.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Порядок здійснення закупівель товарів, робіт та послуг у відповідності до Постанови КМУ від 28.02.2022 № 169 “Деякі питання здійснення оборонних та публічних закупівель товарів, робіт і послуг в умовах воєнного стану”.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Перспективи поліпшення взаємодії судової гілки влади з учасниками судового процесу у разі запровадження єдиного інформаційного простору за допомогою новітніх інформаційних технологій.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Впровадження системи енергоменеджменту та енергомоніторингу в судах.
працівники апаратів судів відповідальні за бухгалтерський облік, планово-фінансову діяльність та звітність, матеріально-технічне забезпечення судів	
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Безпека суду та працівників суду в умовах воєнного стану. Практичні методи з організації роботи апарату суду в умовах воєнного стану та в умовах недофінансування судової системи. Евакуаційний план, порядок здійснення евакуаційних заходів та передачі справ.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Види інформації (публічна, службова, конфіденційна) та порядок роботи з ними. Публічна інформація у формі відкритих даних: особливості оприлюднення публічної інформації на вебсайті суду та єдиному державному вебпорталі відкритих даних. Практичні аспекти захисту інформації.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Особливості та нормативно-правове регулювання роботи з документами, запитами на отримання інформації, зверненнями громадян, що стосуються надання інформації, передбаченої Законом України “Про захист персональних даних”.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Система бухгалтерського обліку. Нові національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку. Актуальні питання бухгалтерського

	обліку бюджетної установи.
2 академічні години	Презентація PowerPoint лекції, обговорення Облік, використання і зберігання печаток і штампів.
2 академічні години	Презентація PowerPoint лекції, обговорення Управління державними фінансами. Облікова політика. Фінансова та бюджетна звітність в державному секторі. Практичне застосування законодавства у сфері обліку матеріальних цінностей.
2 академічні години	Презентація PowerPoint лекції, обговорення Бюджетне фінансування судової системи України. Принципи розподілу та методи удосконалення фінансування. Зміни в бюджетному законодавстві.
2 академічні години	Презентація PowerPoint лекції, обговорення Складання кошторисів, стратегічне планування і бюджет. Законодавчі та нормативно-правові засади здійснення стратегічного планування. Методологія планування: загальна концепція та процедура.
2 академічні години	Презентація PowerPoint лекції, обговорення Заробітна плата в державному секторі. Умови оплати праці, матеріального, соціального та іншого забезпечення. Нарахування заробітної плати та інших виплат. Проблемні аспекти оплати праці під час воєнного стану: державне регулювання оплати праці, права працівників на оплату праці та їх захист. Структура заробітної плати, відрахування із заробітної плати.
2 академічні години	Презентація PowerPoint лекції, обговорення Фінансова особистісна грамотність: ведення обліку доходів і витрат, планування особистого бюджету, створення заощаджень, орієнтування в розмаїтті фінансових продуктів (кредити, вклади, страхування). Податкове законодавство: актуальні зміни.
4 академічні години	Презентація PowerPoint лекції, обговорення Актуальні питання публічних закупівель в умовах воєнного стану. Загальні положення Закону України “Про публічні закупівлі”. Уповноважена особа. Планування закупівель. Державне регулювання та контроль. Відповідальність за порушення вимог закону. Організація та проведення спрощених закупівель. Особливості закупівлі без використання електронної системи закупівель. Здійснення розпорядником бюджетних коштів попередньої оплати товарів, робіт та послуг. Правове регулювання договірних відносин, їх місце в системі економічних відносин та практика застосування в професійній діяльності з урахуванням вимог закупівельного законодавства.
2 академічні години	Презентація PowerPoint лекції, обговорення Порядок здійснення закупівель товарів, робіт та послуг у відповідності до Постанови КМУ від 28.02.2022 № 169 “Деякі питання здійснення оборонних та публічних закупівель товарів, робіт і послуг в умовах воєнного стану”. Планування закупівлі електричної енергії в умовах воєнного стану.
2 академічні години	Презентація PowerPoint лекції, обговорення Договори відповідального зберігання матеріальних цінностей (з правом користування), порядок їх укладення.
2 академічні години	Презентація PowerPoint лекції, обговорення Дотримання законодавчих та нормативних вимог щодо забезпечення доступності осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення до об’єктів соціально-побутового, житлово-громадського призначення. Доступність будівель суду.
2 академічні години	Презентація PowerPoint лекції, обговорення Відповідальність розпорядників коштів нижчого рівня щодо використання бюджетних коштів в період воєнного стану.

2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Облік та проведення інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей з перевіркою їх фактичної наявності та документального підтвердження відповідно до чинного законодавства. Цільове використання, належна експлуатація, ремонт і списання обладнання та інших матеріально-технічних ресурсів.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Оцінка ефективності використання бюджетних коштів на забезпечення здійснення правосуддя під час проведення перевірок контролюючими органами.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Внутрішній аудит: організація, методика та стандартизація. Облік в бюджетних установах. Особливості ведення депозитного рахунку суду.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Організація роботи з охорони праці, цивільного захисту та пожежної безпеки в установах судової системи. Положення, інструкції та інші акти з охорони праці.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Підвищення енергетичної ефективності будівель та споруд судів. Отримання дозвільних документів для реконструкції, ремонту та нового будівництва будівель судів. Формування та надання відомостей до Єдиного реєстру об'єктів державної власності стосовно державного нерухомого майна та автомобілів, що обліковуються на балансі судів та належать до сфери управління ДСА України.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Особливості та актуальні проблеми впровадження системи енергетичного менеджменту та енергетичного моніторингу в судах. Енергоаудит, як складова енергоменеджменту.
працівники апаратів судів відповідальні за інформаційно-технічне забезпечення	
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Види інформації (публічна, службова, конфіденційна) та порядок роботи з ними. Публічна інформація у формі відкритих даних: особливості оприлюднення публічної інформації на вебсайті суду та єдиному державному вебпорталі відкритих даних. Практичні аспекти захисту інформації.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Попередження кіберзлочинності та запобігання її впливу на роботу суду. Принципи кібербезпеки та практичне застосування заходів з кібербезпеки спеціалістом з інформаційних технологій суду при адмініструванні локальної комп'ютерної мережі суду.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Стандарти інформаційної діяльності судів у мережі Інтернет.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Автоматизація процесів роботи з інформацією. Управління інформаційними ресурсами. Положення про порядок використання ресурсів локально-комп'ютерної мережі. Захист персональних даних та комплекс системи захисту інформації. Технологія Cisco, Linux, Free, BSD тощо. Робота в онлайн-редакторах.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Інформаційно-правове забезпечення діяльності суду. Положення

	про автоматизовану систему документообігу суду. Дотримання норм Положення про автоматизовану систему документообігу суду при налаштуваннях та роботі в АСДС.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Робота з серверами: встановлення, налаштування та адміністрування.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Встановлення та адміністрування активного мережевого комутаційного обладнання (CISCO) та аналогів. Мережевий захист інформаційно-телекомунікаційного середовища суду. Безпека міжмережевої взаємодії між судами та державними органами. Можливості використання хмарних технологій для інформаційно-телекомунікаційного середовища суду.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Цифровізація діяльності органів судової влади: особливості роботи.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Розвиток інформаційно-технологічної інфраструктури та алгоритмів штучного інтелекту в судах.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Налаштування системи відеоконференцзв'язку в суді. Практичні аспекти усунення технічних несправностей.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Участь спеціалістів з інформаційних технологій судів у забезпеченні впровадження дистанційної форми здійснення судочинства в умовах воєнного стану. Кіберзахист, забезпечення віддаленого доступу до мережі суду для дистанційної роботи, адміністрування локальних мереж.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Перспективи поліпшення взаємодії судової гілки влади з учасниками судового процесу у разі запровадження єдиного інформаційного простору за допомогою новітніх інформаційних технологій.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Інформаційна безпека в умовах воєнного стану. Захист персональних даних. Впровадження та підтримка комплексної системи захисту інформації суду. Налаштування та адміністрування інтернет-мережі суду, антивірусний захист. Створення та діяльність служби захисту інформації в суді.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Організація СКС, серверного приміщення, комутаційних шаф.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Налаштування діловодства вперше в новій локальній мережі суду з дотриманням правил захисту та збереження інформації. Створення шаблонів у діловодстві. Єдиний підхід до адміністрування локальної комп'ютерної мережі суду. Налаштування сповіщень у RouterOs.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Забезпечення моніторингу і обліку програмного обладнання на кінцевих пристроях локальної мережі, контроль за автоматизованим робочим місцем працівника для недопущення запуску небажаних програмних продуктів. Заходи щодо удосконалення порядку обміну інформацією (надсилання-отримання запитів, відповідей, узагальнень, статистичних відомостей) між судами та державними органами, юридичними та фізичними особами.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Здійснення моніторингу новітніх технологій, що можуть покращити

	роботу суду. Аналіз стану інформаційного забезпечення суду та внесення пропозицій щодо вдосконалення форм і методів роботи суду в частині інформаційного забезпечення, надання відповідних звітів. Особливості контролю за наявністю та використання посадовими особами суду електронних цифрових підписів.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Створення електронних документів. Дотримання вимог законів України “Про електронні документи та електронний документообіг” та “Про електронні довірчі послуги”.
спеціалісти із забезпечення зв’язків зі ЗМІ (пресекретарі) місцевих, апеляційних судів, Вищого антикорупційного суду та Верховного Суду	
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Комунікації в судовій діяльності. Забезпечення об’єктивного і неупередженого висвітлення діяльності суду. Взаємодія зі ЗМІ, організація судового процесу, на якому присутні представники ЗМІ. Взаємодія з громадськістю. Роз’яснення положень ЗУ “Про інформацію” в контексті організації діяльності судів. Особливості надання коментарів представникам ЗМІ на камеру.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Новина як ефективний засіб судової комунікації. Вимоги до оформлення підготовленого матеріалу для сайту (новини), як внутрішнього документа суду. Облік новин. Номенклатура справ підготовлених новин (строк зберігання справи, номер статті).
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Сучасні інструменти та технології комунікацій у діяльності органів державної влади. Стратегія розвитку емоційного інтелекту державних службовців. Управління стресами, обумовлених робочим середовищем державних службовців.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Сторінка суду у соціальних мережах. Формування позитивного іміджу судової установи: створення якісного фото та відео контенту. Адміністрування і постійне оновлення інформації на вебсайті суду. Верифікація. Захист. Дизайн. Особливості висвітлення пресслужбою інформації з обмеженим доступом в умовах збройної агресії РФ проти України.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Надання інформації щодо діяльності суду з урахуванням принципу недопущення впливу на прийняття судового рішення. Методи реагування на дії засобів масової інформації щодо штучного створення суспільної думки навколо певної судової справи до прийняття судового рішення.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Написання новин, виходячи із запитів суспільства. Підготовка і написання дайджестів, пресрелізу і пресанонсу. Підготовка PR-текстів: види, принципи написання, розповсюдження. Використання безкоштовних онлайн-програм і сервісів для створення ексклюзивного контенту. Робота в онлайн-редакторах.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Висвітлення судами інформації про розгляд справ, що мають резонансний характер на вебсторінці суду. Висвітлення воєнних злочинів. Забезпечення розвитку інформаційних зв’язків між судом та відвідувачами суду, органами державної влади, підприємствами,

	установами та організаціями, представниками ЗМІ – як засіб формування об'єктивної громадської думки про діяльність суду.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> SMM (висвітлення інформації про діяльність суду в соціальних мережах). Вибір каналів та інструментів комунікації в соціальних мережах. Контент-план. Tone of voice (стиль спілкування).
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Брендбук, як частина іміджу та візуального сприйняття суду та комунікації з громадянами.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Правила поведінки журналістів у залі судового засідання та приміщенні суду. Обов'язки прессекретаря щодо забезпечення відкритості суду. Організація медіа-супроводу під час розгляду резонансних справ.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Ведення інформаційного супроводження по справі, у разі закритого судового процесу. Особливості висвітлення пресслужбою інформації з обмеженими доступом. Можливість тлумачення законодавчих нововведень прессекретарем, суддею-спікером.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Планування, підготовка, організація та проведення конференцій, семінарів, круглих столів, вебінарів, дебатів, брифінгів, тощо.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Підвищення авторитету судової влади та підвищення рівня довіри громадськості до суду. Моніторинг медійного простору як необхідна складова виявлення інформаційних запитів громадськості. Комунікація як засіб підвищення довіри до системи правосуддя.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Анкетування та опитування відвідувачів суду, перелік запитань для налагодження діалогу суду та громадян. Інформаційно-просвітницькі кампанії для громадськості, студентів та школярів. Розробка просвітницьких програм суду.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Підготовка відповідей на запити ЗМІ, спростування публікацій, у яких відображена недостовірна інформація. Робота з критикою у засобах масової інформації. Шляхи підвищення рівня довіри до судової влади. Проведення інтерв'ю. Практика Європейського суду з прав людини щодо оцінки діяльності ЗМІ.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Методи боротьби з недостовірною інформацією: необхідність швидкого реагування і способи ефективного спростування. Фейки, дезінформація, резонанси та інші кризи в судах: пам'ятка із кризових комунікацій.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Стандарти інформаційної діяльності судів в мережі Інтернет. Правила висвітлення діяльності судів у соціальних мережах. Візуалізація в оформленні вебсторінки суду. Корисний контент. Здійснення аналізу цільової аудиторії суду. Вивчення громадської думки з метою визначення комунікативних задач.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Топ-10 інструментів соціальних медіа для формування іміджу суду.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Алгоритм дій прессекретаря суду у разі виникнення конфліктних ситуацій з представниками ЗМІ.
2 академічні	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i>

години	Інструменти мобільної журналістики. Антикризові комунікації.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Побудова комунікативної мережі в суді. Комунікаційна стратегія суду та план комунікативних заходів суду для побудови ефективних взаємовідносин із цільовою аудиторією та підвищення обізнаності про діяльність, програми та заходи, які здійснює суд. Забезпечення відкритості суду для громадськості. Поняття та особливості підготовки медіа-карти.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Зовнішня та внутрішня комунікаційна діяльність суду в умовах воєнного стану. Алгоритм дій щодо забезпечення безпеки, підтримання громадського порядку в суді у кризових ситуаціях.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Проведення в залі судового засідання фото і кінозйомки, відеозапис, звукозапис із застосуванням стаціонарної апаратури. Транслявання судового засідання технічними засобами.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Розмежування прав і обов'язків пресекретаря і судді-спікера.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Особливості роботи та основні напрямки діяльності пресекретаря суду в умовах воєнного стану. Стратегічне планування у роботі пресекретаря: комунікаційний план суду.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Основи риторики та ораторської майстерності. Мистецтво публічного виступу. Характеристика основних інформаційних та аналітичних жанрів журналістики.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Зустріч іноземної делегації в суді: порядок дій.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Практичні питання кібербезпеки та захисту персональних даних під час використання месенджерів у процесі здійснення діалогу з громадськістю та ЗМІ.
спеціалісти судової статистики місцевих, апеляційних судів, Вищого антикорупційного суду та Верховного Суду	
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Посадові інструкції спеціалістів судової статистики, забезпечення їх виконання. Вимоги, що пред'являються до осіб, призначених на посади спеціалістів судової статистики, їх права та обов'язки. Матеріальне та соціальне забезпечення, оплата праці.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Нормативне забезпечення обліково-статистичної роботи в судах, інструктивні матеріали та методичні рекомендації. Формування статистичної звітності з використанням ЄСІТС. Методичні рекомендації щодо особливостей роботи та ефективності налаштувань підсистеми ЄСІТС "Динамічна статистика". Класифікатор категорій справ та його застосування. Зведення і групування матеріалів статистичного спостереження.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Організація роботи працівників апарату суду щодо здійснення статистичної роботи (звіти, аналізи, узагальнення) в умовах воєнного стану. Визначальні положення організації узагальнення та аналізу судової практики. Специфіка методів узагальнення судової

	практики. Змістовна форма узагальнень судової практики.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Аналіз та інтерпретація статистичних та просторових даних. Знання про методи обробки, сутність методів, форми візуалізації, способи представлення результатів аналізу статистичних і просторових даних.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Юридична основа ведення судової статистики: законодавчий та підзаконний рівень. Механізм збору та узагальнення судової статистики. Статистичні дані про тривалість провадження. Статистичні дані про окремі нові процесуальні інститути.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Практичні аспекти впровадження в роботі розділу IV “Особливості автоматизованого розподілу судових справ” Положення про порядок функціонування окремих підсистем (модулів) ЄСІТС, затвердженого рішенням ВРП від 25.01.2022 № 83/0/15-22, в частині визначення нових правил автоматизованого розподілу судових справ.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Порядок та план написання аналізу обліково-статистичної роботи в суді.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Методика та порядок складання різних форм звітності. Методика та визначення базових показників роботи суду та особливості здійснення перевірки спеціалістами судової статистики зазначених даних. Методика складання довідок про середню тривалість виготовлення вмотивованого судового рішення по справам.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Методика розрахунку “Нормативного часу розгляду справ суддями”.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Методика аналізу діяльності суду та підготовки інформаційних довідок про показники роботи судді і навантаження.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Порядок формування і ведення суддівського досьє в електронній формі, зокрема, заповнення розділу щодо інформації про ефективність здійснення судочинства суддею.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Методологія ведення судової статистичної звітності, здійснення узагальнення та аналізу судової практики. Методологічна розробка аналітичних досліджень, зміни в роботі у зв’язку із введенням воєнного стану.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Організація обліково-статистичної роботи та звітності. Реєстрація, ведення обліково-статистичних карток. Правильність ведення ОСК на кожній стадії судового розгляду. Статистичний облік виконавчих листів. Облік законодавства і судової практики в суді.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Реєстрація, облік справ та матеріалів в АСДС судів з тимчасово окупованих територій, підсудність яких визначена рішенням Верховного Суду, а саме, які надійшли до суду з апеляційного суду (рішення без змін, змінено, скасовано).
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Реєстрація, облік судових справ за встановленим переліком індексів. Статистична звітність в апеляційному суді (форми 2-к; 2-азс; 2-п; 2-ц; 10; 1-ЄЗ). Особливості заповнення картки на особу, стосовно якої судом розглянуто матеріали кримінального провадження. Оформлення карток сум збитків завданих злочином.

2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Реєстрація та ведення обліково-статистичних карток (адміністративна відповідальність неповнолітніх у справах про адміністративні правопорушення, військові адміністративні правопорушення).
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Методика внесення до обліково-статистичних карток відомостей щодо сплати, повернення, звільнення від сплати судового збору, для правильного формування звіту за формою № 10 «Звіт про справляння, звільнення від сплати та повернення судового збору місцевих та апеляційних судах».
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Новіші практики статистичного забезпечення функціоналу судів. Аналіз помилок в ОСК АСДС КП «Д-3» при формуванні статистичної звітності. Моніторинг ОСК. Техніко-функціональні можливості АСДС. Методи статистичної обробки даних у судах. Методика аналізу даних в апеляційному суді. Вимоги до первинних даних у судах як базової складової професійної статистики. Ефективні методи розрахунку навантажень у суді. Нормативи річного навантаження на суддю в реаліях сьогодення.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Порядок поєднання та розподілу справ усіх категорій, що надходять до суду. Використання типів поєднання у відповідності із діючим законодавством. Особливості розмежування категорій справ. Поетапна процедура заведення в АСДС КП «Д-3» справ. Особливості та порядок авторозподілу справ в залежності від типу поєднання.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Правильність обліку у звіті за формою № 3 «Звіт про розгляд судами справ про адміністративні правопорушення та щодо осіб, які притягнуті до адміністративної відповідальності» об'єднаних постановою суду в одне провадження справ про адміністративні правопорушення щодо особи, яка вчинила два або більше правопорушення за різними статтями КУпАП.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Особливості заповнення ОСК та порядок здійснення розподілу справ усіх видів судочинства між суддями відповідно до новел у процесуальному законодавстві.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Особливості підготовки та перевірки звітів судів першої інстанції. Шляхи забезпечення якості та повноти автоматизованого формування обліково-статистичних даних на справи та матеріали.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Робота зі статистичними картками в автоматизованій системі документообігу суду та формування статистичних звітів. Генератор статистичних звітів: його можливості та проблеми у роботі. Особливості роботи з фільтрами в автоматизованій системі документообігу суду.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Недоліки відображення статистичних карток з індексами: 2-во, 2-др, 2-33, 2-р, 2-і, 2-аво, 2-адр, 2-азз, 2-ар, 2-асз, 2-аі в звіті 1-мзс. Повторна реєстрація цивільних та адміністративних справ, що направлялися за підсудністю до іншого суду, після їх повернення.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Подання і заповнення форм звітності про розгляд судами судових справ і матеріалів за допомогою автоматизованої системи документообігу суду, формування статистичних звітів в

	автоматичному режимі. Єдина форма оперативної статистичної звітності щодо стану здійснення правосуддя місцевими та апеляційними судами.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Організація контролю в суді за своєчасним створенням і заповненням «Відомостей виконавчих документів» у базі даних суду. Пошук можливості створення ДСА України програмних засобів для автоматичного заповнення цього документу.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Практичні питання ведення обліково-інформаційних карток в комп'ютерній програмі «ДСС» та побудови статистичних звітів. Правильність внесення даних до обліково-інформаційних карток щодо судового збору.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Удосконалення судової статистичної звітності. Типові помилки при складанні статистичних звітів. Класифікатор категорій справ та його застосування.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Робота над помилками у статистичних звітах 1-мзс, 1-к, 1-п, 1-ц, 1-а. Відслідковування тенденції зміни звітів різних періодів.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Процесуальні строки. Обчислення процесуальних строків.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Впровадження та застосування системи оцінки якості роботи суду. Використання статистичних даних для формування звіту стосовно оцінювання роботи суду.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Особливості складання квартальної та річної звітності в місцевих загальних та апеляційних судах.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Перевірка в автоматичному режимі умов логічного контролю статистичних звітів. Перевірка обліково-статистичних карток. Планове розгортання комірок. Перевірка побудованих звітів.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Підготовка аналітичного огляду на підставі даних квартальної та річної звітності. Особливості підготовки огляду обліково-статистичної роботи в суді та огляду даних судової статистики про стан здійснення правосуддя.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Закон України “Про судовий збір”. Порядок сплати та повернення судового збору. Пільгові категорії учасників судового процесу, що звільнені від сплати судового збору. Особливості їх реєстрації в АСДС.
судові розпорядники місцевих, апеляційних судів, Вищого антикорупційного суду та Верховного Суду	
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Статус працівників служби розпорядників. Порядок прийому та звільнення з посади працівників служби розпорядників згідно із Законом України “Про державну службу”. Вимоги, що пред'являються до осіб, призначених на посади працівників служби розпорядників. Положення про службу судових розпорядників та організацію її діяльності. Сучасні форми та методи роботи, що можуть покращити виконання службових обов'язків судовим розпорядником.

2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Умови проходження служби в судах. Умови оплати праці, матеріального, соціального та іншого забезпечення. Посадові інструкції працівників служби судових розпорядників, забезпечення їх виконання. Організація роботи судових розпорядників. Організаційне забезпечення діяльності судових розпорядників.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Інновації у судочинстві, новели кодексів та зміни до законодавства.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Практичні навички комунікації судового розпорядника з представниками ЗМІ та правоохоронних органів під час проведення судового засідання.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Особливості розгляду справ під час воєнного стану. Порядок дій суддів та працівників апарату під час повітряної тривоги. Дії судового розпорядника у разі необхідності здійснення евакуації відвідувачів та працівників суду.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Права та обов'язки, що покладаються на судових розпорядників, їх роль у судовому процесі. Вжиття заходів щодо обмеження входу до зали судового засідання сторонніх осіб. Методи запобігання спілкуванню свідків між собою до початку судового процесу. Прояв неповаги до суду: дії судового розпорядника. Порядок ведення журналу обліку інформації щодо забезпечення проведення судового засідання, виконання розпоряджень головуючого. Правові підстави, аспекти та особливості складання судовими розпорядниками протоколів про адміністративні правопорушення за прояв неповаги до суду.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Участь судових розпорядників в судових засіданнях по справах різних категорій та їх статус. Забезпечення правопорядку в приміщенні суду та в залі судового засідання. Практичні питання організації проведення судового засідання. Повідомлення про права та обов'язки. Вручення пам'ятки іноземцю, особі, яка не володіє державною мовою, та у дистанційному судовому провадженні. Дії судового розпорядника у разі відмови учасника судового розгляду від отримання ним пам'ятки про права та обов'язки. Права учасника бойових дій в суді та дії судового розпорядника у разі зловживання цією категорією осіб своїми правами та створення конфліктної ситуації. Взаємодія з громадянами інших країн.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Координація діяльності щодо доставки підсудних, які тримаються під вартою. Забезпечення доставки до місця проведення судового засідання матеріалів справи та їх збереження. Порядок роботи судового розпорядника з речовими доказами у судовому засіданні.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Методи та психологічні прийоми для розпізнавання психічних відхилень у відвідувачів та попередження виникнення конфліктних ситуацій з такими особами у суді.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Організація роботи служби судових розпорядників в умовах воєнного стану. Обов'язки начальника служби судових розпорядників та судових розпорядників в надзвичайних ситуаціях (в умовах воєнного стану). Особливості взаємодії судових розпорядників зі Службою судової охорони з питань спільних дій щодо підтримання громадського порядку в суді. Розподіл повноважень між ними у разі виникнення

	конфліктних ситуацій в приміщенні суду. Взаємодія судового розпорядника з суддями, секретарем судового засідання, іншими учасниками процесу.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Порядок доставки до суду особи, щодо якої вжито заходів безпеки. Дії судового розпорядника під час дистанційного проведення процесуальної дії з особою, щодо якої застосовано заходи безпеки. Проведення інструктажу для особи, яка знаходиться під захистом. Послідовність виклику та переведення з ВК до СІЗО обвинувачених, засуджених для судового розгляду та ознайомлення з матеріалами справи згідно положень КПК України. Взаємодія служби судових розпорядників з конвойною службою і розподілення меж повноважень при виникненні надзвичайних ситуацій. Особливості взаємодії з Національною поліцією України та Національною гвардією України.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Особливості проведення закритого судового засідання. Права та обов'язки судового розпорядника під час проведення закритого судового засідання.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Порядок роботи з речовими доказами у судовому засіданні.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Питання, що виникають при проведенні судового засідання в режимі відеоконференції. Порядок бронювання та підтвердження майданчиків з іншими судами. Вжиття судовим розпорядником заходів безпеки щодо недопущення виведення з ладу засобів фіксування судового процесу особами, присутніми в залі судового засідання. Дії судового розпорядника у разі пошкодження учасниками судового розгляду судових справ, майна суду, способи усунення наслідків завданих збитків, дії для забезпечення відновлення матеріальних та оборотних цінностей.
2 академічні години	<i>Презентація PowerPoint лекції, обговорення</i> Складання звіту про результати роботи служби судових розпорядників. Відповідальність судових розпорядників. Дисциплінарні заходи та звільнення. Порядок розгляду скарг на дії чи бездіяльність судового розпорядника.
Тренінги, семінари, семінари-практикуми	
6 академічних годин	<i>Семінар-практикум “Від Русі до України: вітчизняна історія та українська мова в контексті державотворення”(За окремою програмою)</i>
4 академічні години	<i>Семінар “Українська мова – ефективна зброя у війні з росією” (За окремою програмою)</i>
8 академічних годин	<i>Тренінг “Етикет ділового спілкування працівника суду” (За окремою програмою)</i>
4 академічні години	<i>Семінар-практикум “Говорімо українською правильно: фонетичні, словотвірні та лексичні норми”(За окремою програмою)</i>
4 академічні години	<i>Семінар-практикум “Говорімо українською правильно: граматичні норми”(За окремою програмою)</i>
6 академічних годин	<i>Семінар-практикум “Український правопис: основні зміни” (За окремою програмою)</i>
6 академічних годин	<i>Тренінг “Комунікація суду в умовах воєнного стану” (За окремою програмою)</i>
4 академічних години	<i>Тренінг “Цифрові права в контексті захисту свободи слова: судовий аспект”</i>

	<i>(За окремою програмою)</i>
8 академічних годин	Тренінг “Арешт і конфіскація активів” <i>(За окремою програмою)</i>
8 академічних годин	Тренінг “Особливості судового розгляду справ щодо викривачів корупції” <i>(За окремою програмою)</i>

**Заступник начальника (директора)
відділу Вінницький навчальний центр**
_____ **Валентина БОРИСЕНКО**
19 грудня 2022 року

ПОГОДЖЕНО
Проректор
Національної школи суддів України
_____ **Наталія ШУКЛІНА**
19 грудня 2022 року

ПОГОДЖЕНО
Лист Державної судової адміністрації України
29 грудня_2022 року № 8-12213/22