



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Колледж

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ И ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ)**

по специальности
40.02.03. Право и судебное администрирование

Махачкала – 2021


Методические рекомендации по подготовке и защите дипломного работы разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. N 513)

Составители: Колледж ДГУ

Зав. кафедрой специальных дисциплин Колледжа ДГУ, доцент, кандидат юридических наук Магомедова А. М.

Утверждены на заседании кафедры специальных дисциплин

Протокол № 7 от «19» марта 2021 г.

Зав. кафедрой  / Магомедова А. М.

Пояснительная записка

Целью методических рекомендаций является оказание помощи обучающимся по выполнению и подготовке выпускной квалификационной работы (дипломной работы) к защите. Рекомендации определяют порядок выбора темы проекта, назначение научного руководителя, требования по подготовке, написанию и непосредственно защите дипломной работы. Излагаются общие требования к оформлению дипломной работы, а также правила оформления списка использованных источников.

Методические рекомендации разработаны на основе следующих документов:

1. Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. N 513)
3. Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
4. Приказа Минобрнауки России от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
5. Письма Минобрнауки России, Рособрнадзора от 17.02.2014 № 02-68 «О прохождении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования обучающимися по образовательным программам среднего профессионального образования»;
6. Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный университет» (далее – ДГУ, университет).
7. Иных нормативных правовых актов, действующих на территории Российской Федерации, локальных актов университета.

1. Общие положения

1.1. Методические рекомендации по подготовке и защите дипломной работы по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование предназначены для обучающихся Колледжа ФГБОУ «Дагестанский государственный университет» (далее Колледж).

1.2. Планируемые результаты освоения образовательной программы в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Специалист по судебному администрированию должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.

ОК 8. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.

ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

ОК 10. Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.

Специалист по судебному администрированию (базовой подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

Организационно-техническое обеспечение работы судов.

ПК 1.1. Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде.

ПК 1.2. Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики.

ПК 1.3. Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет).

ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.

ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.

Организация и обеспечение судебного делопроизводства.

ПК 2.1. Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.

ПК 2.2. Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству.

ПК 2.3. Осуществлять извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений.

ПК 2.4. Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.

Реализация воспитательного содержания программы достигается посредством решения воспитательных задач в ходе каждого занятия в единстве с задачами обучения и развития личности студента; целенаправленного отбора содержания учебного материала, использования современных образовательных технологий.

Личностные результаты (ЛР):

ЛР 1. Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 5. Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.

ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 8. Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

ЛР 9. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

ЛР 13. Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности.

2. Структура и содержание дипломной работы

2.1. Дипломная работа выполняется на тему, которая соответствует области, объектам и видам профессиональной деятельности по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Дипломная работа должна отвечать следующим требованиям:

- наличие в работе всех структурных элементов: теоретической и практической составляющих;
- иметь актуальность, практическую значимость и выполняться по возможности, по предложениям (заказам) организаций-работодателей, инновационных компаний или образовательных организаций;
- достаточность и своевременность использования библиографического материала.

2.2. Тематика дипломных работ определяется выпускающей кафедрой (общепрофессиональных дисциплин, специальных дисциплин), которая ежегодно обновляется и утверждается кафедрой в начале учебного года. Перечень тем дипломных работ доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала итоговой аттестации (Приложение 11).

2.3. Студент самостоятельно с учетом консультации с научным руководителем выбирает тему из имеющегося примерного перечня тем по интересующей его проблематике. Обязательное требование – соответствие темы дипломной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

2.4. Выбрав тему дипломной работы, студент подает заявление по установленной форме на имя заведующего кафедрой (приложение 1). В заявлении студент может изложить и свое пожелание относительно назначения научного руководителя. Желательно предварительное согласование темы с предполагаемым научным руководителем до подачи официального заявления на кафедру. После рассмотрения заявления на заседании кафедры выбранная студентом тема утверждается приказом ректора. Конфликты интересов студентов при выборе тем разрешает заведующий выпускающей кафедры. Изменение или уточнение темы дипломной работы в исключительных случаях возможно, но не позднее, чем за 2 месяца до предполагаемой даты защиты дипломной работы, на основании согласованного с руководителем дипломной работы личного заявления, составленного на имя директора Колледжа, с обоснованием причины корректировки. Изменение или уточнение темы оформляется приказом ректора.

2.5. При выборе темы дипломной работы необходимо четко представлять, какая местная практика будет анализироваться в работе, какие социологические исследования будут проведены. Дипломная работа не может быть нацелена лишь на изучение научной литературы и законодательства. Каждый студент должен самостоятельно найти необходимую практику и проанализировать ее.

2.6. Дипломная работа включает в себя следующие разделы:

- титульный лист (приложение 3);
- содержание (приложение 4);
- введение;
- основная часть, структурированная на главы и параграфы;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

2.7. Требования к содержанию и объему каждого из разделов дипломной работы:

2.7.1. В содержании приводятся заголовки структурных элементов (глав, параграфов), а также указываются страницы, с которых они начинаются.

2.7.2. Во введении обосновывается актуальность темы работы, степень ее разработанности; цели, задачи, объект и предмет исследования; круг рассматриваемых проблем; описывается информационная база; выбираются методы научного исследования; обязательно отражается теоретическая и практическая значимость работы.

Введение не должно превышать 4 страницы общего объема работы. Содержание введения можно продемонстрировать следующим образом.

Актуальность работы включает описание состояния исследуемых фактов и явлений, определение круга нерешенных, слабо освещенных и требующих уточнения или дальнейшей разработки вопросов. Обоснование может начинаться с фразы *«Актуальность темы дипломной работы обусловлена тем, что.....»*

Цель работы. Цель показывает направление раскрытия темы работы. Выглядеть это может следующим образом: *«Целью данной работы является изучение... (описание, определение, установление, исследование, рассмотрение, разработка, раскрытие, освещение, выявление, анализ, обобщение.....»*

Задачи работы. Задачи – это способы достижения цели. В соответствии с основной целью следует выделить 4-5 целевых задач, которые необходимо решить для достижения главной цели исследования. Это либо решение проблем, вытекающих из общей проблемы, либо задачи анализа, обобщения, выявления, обоснования, разработки, оценки отдельных аспектов общей проблемы.

К числу задач, решаемых в дипломной работе можно отнести:
Осуществление организационно-технического обеспечения работы судов.
Осуществление организации и обеспечения судебного делопроизводства и др.

Каждая из задач формулируется в соответствии с главами дипломной работы. Формулируются задачи следующим образом:

«Для достижения поставленной в работе цели решались следующие задачи:

- 1. выявить актуальность*
- 2. провести анализ*
- 3. рассмотреть практику применения и актуальные вопросы ...*
- 4. разработать рекомендации по*».

Первичным является объект исследования (более широкое понятие), вторичным – предмет исследования, в котором выделяется определенная проблемная ситуация.

Объект работы. Объект - это то, чему посвящена работа. Зная объект исследования, не сложно подобрать хороший материал, отыскать достоверные источники. Выделяя одну область исследования в объекте, ясно, какие книги, журналы, статьи и электронные ресурсы будут необходимы. Объект – сфера научного исследования, в которой студент занимается изучением темы дипломной работы.

Предмет дипломной работы. Предмет исследования – это одна из множества сторон, часть или свойство явления, составной элемент изучаемого объекта.

Предмет более узок и конкретен. Благодаря его формулированию в работе из общей системы, представляющей объект исследования, выделяется часть системы или процесс, протекающий в системе, являющийся непосредственным предметом исследования.

Образец оформления и содержание введения (Приложение 5).

2.3.2 Основная часть дипломной работы включает в себя главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения. Названия глав не должны дублировать название темы, а названия параграфов - названия глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа). Глава должна иметь название, отражающее существо изложенного в ней материала. Не допускается вносить в качестве названия главы заголовки «Теоретическая часть», «Обзор литературных источников» ит.д.

Основная часть дипломной работы должна содержать две главы: теоретическую и практическую.

В основной части работы приводятся данные, отражающие актуальную проблематику предметной области Профессиональных модулей – ПМ.01 Организационно-техническое обеспечение работы судов, ПМ.02 Архивное дело в суде, ПМ.03 Информатизация деятельности суда, ПМ.04 Судебная статистика, ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда, сущность которых заключается в правилах и порядке осуществления работы суда и его аппарата по обеспечению деятельности судьи при рассмотрении гражданских дел, административных дел, уголовных дел и дел об экономических спорах, а также дел об административных правонарушениях, по организации хранения архивных документов, пользованию системой электронного

документооборота, по ведению статистики, характеризующей работу судов, а также статистики судимости (по вступившим в законную силу приговорам), правил и порядка исполнения решений суда.

Написание первой главы проводится на базе предварительно подобранных литературных источников, в которых освещаются вопросы, в той или иной степени раскрывающие тему дипломной работы. Особое внимание следует обратить на законодательную, нормативную и специальную документацию, посвященную вопросам, связанным с предметом объектом исследования.

Основными источниками статистических материалов являются статистические сборники, обзоры, периодические издания, материалы официальной отчетности организаций, соответствующие официальные сайты в сети Интернет, фактические данные организаций. Обязательно указывается источник первичной статистической информации, дается его полная аннотация с указанием года издания, страницы и т.п.

Во второй главе (практической части) дипломной работы анализируются особенности объекта исследования, практические аспекты проблем, рассмотренные в первой главе дипломной работы, а также анализируется практический материал, собранный во время производственной практики (преддипломной). Глава должна быть основана на информации, представленной в аналитической части, обобщать ее. По сути, проектная часть является решением проблематики, изложенной в аналитической части.

Каждая глава должна соответствовать общей цели работы и соответствующей задаче, которые определены автором во введении. Между главами должна быть логическая связь.

Все главы и параграфы должны быть связаны между собой. Для этой связи рекомендуется использовать прием заключительного перехода, который состоит в формулировке кратких выводов по материалу, изложенному в данной главе.

Например:

Таким образом,.... / Итак, в данной главе мы рассмотрели/ мы пришли к выводу, что.....

В следующей главе/ В следующей части работы/ Далее мы рассмотрим..... / В рамках этой главы мы проанализируем.....

«ЗАКЛЮЧЕНИЕ» – самостоятельная часть дипломной работы. Заключение не должно содержать пересказ содержания проекта. Здесь подводятся итоги теоретической и практической разработки темы, предлагаются обобщения и выводы по исследуемой теме, формулируются рекомендации и предложения, могут намечаться задачи для дальнейшего углубления темы в работе.

Предложения и рекомендации, приводимые в заключении должны быть органически увязаны с выводами и направлены на улучшение функционирования исследуемого объекта. При разработке предложений и рекомендаций обращается внимание на их обоснованность, реальность и практическую приемлемость.

Заключение не должно содержать новой информации, положений, выводов и т.д., которые до этого не рассматривались в работе. Рекомендуется писать заключение в виде тезисов.

Заключение может составлять 2-3 страницы от общего объема работы.

Образец оформления и содержание заключения (см. Приложение б).

2.3.3 Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, которые использовались при подготовке дипломной работы и помещается после заключения. Включенные в список источники должны иметь отражение в тексте работы. Сведения об источниках приводятся в соответствии с действующими на момент выполнения работы требованиями ГОСТ.

По общему количеству источников для **дипломной работы** рекомендуется использовать не менее 30 источников, при этом обязательно в списке должны присутствовать публикации за последние 5 лет.

Список источников свидетельствует о степени изученности проблемы и сформированности у студента навыков самостоятельной работы и состоит из следующих разделов:

I Нормативные правовые акты.

II. Научная и учебная литература

III. Интернет-ресурсы и материалы практики

Внутри каждого раздела списка должна также соблюдаться определенная последовательность, характерная для данного раздела.

Первый раздел списка, включающий использованные нормативные правовые акты, строится в зависимости от иерархии нормативных актов. Вслед за Конституцией РФ помещаются федеральные конституционные законы, кодифицированные законы: кодексы РФ и иные законы РФ по отдельным вопросам, указы Президента РФ. Затем указываются постановления Правительства РФ, после чего - постановления федеральных органов, приказы и инструкции министерств и ведомств.

После федеральных нормативно-правовых актов размещаются региональные в той же последовательности, что и федеральные, начиная с конституции (устава) региона, в частности, Республики Дагестан. Если в работе использованы международно-правовые акты, то они размещаются перед федеральными законами.

Если имеется несколько нормативных актов одинакового ранга, то они располагаются по временной последовательности. Сначала помещаются акты, ранее изданные.

Второй раздел «Научная и учебная литература» составляется по алфавиту, по фамилии первого автора (если приведено несколько работ одного автора, то они располагаются по годам написания). Сначала даются работы на русском языке, затем – иностранные. В списке литературы библиографическое описание формируется следующим образом: Фамилия, И.О. (инициалы) автора (если авторов несколько – то всех авторов); название статьи или книги; если это статья, то приводится название журнала или сборника; год, номер, страницы (если книга, то общее число страниц; если статья, то страницы от - до); для книг указывается место издания и издательство (можно сокращенно). *В список литературы вносятся как процитированные в тексте источники, так и изученные для ее написания.*

Третий раздел «Интернет-ресурсы и материалы практики» невелик по своему объему. В него включаются те практические материалы, которые использованы студентом (обзоры практики, статистические отчеты, конкретные дела и др.).

В часть «ПРИЛОЖЕНИЯ» включаются связанные с выполненной работой материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть внесены в основную часть.

Приложения - это часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но способствует более полному освещению темы, обогащает ее содержание.

По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил, материалы, разработанные в процессе выполнения работы, иллюстрации вспомогательного характера и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты, диаграммы и т.д.

В приложения следует включать вспомогательный материал, который при включении в основную часть «загромождает» текст.

Приложения располагаются в порядке появления ссылок в тексте основных разделов. Каждое приложение начинается с новой страницы. Приложения вносятся в «Содержание» дипломной работы в виде самостоятельных рубрик с полным названием каждого приложения.

Для каждого источника существует набор обязательных элементов библиографического описания.

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ!

При составлении библиографии для конкретного информационного массива (например, список литературы) оформление должно быть **ЕДИНООБРАЗНЫМ**

Образец оформления списка использованных источников

1. Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации 1993 года – Москва: АСТ, 2021.
2.
3.

2. Научная и учебная литература

1. Аболонин, В. О. Судебная медиация: теория, практика, перспективы. / В. О. Аболонин; под ред. И. М. Столярова. – Москва: Infotropic media (Инфотропик), 2014. – 408с.
2.
3.

3. Интернет-ресурсы и материалы практики

1. Ежегодный отчет Уполномоченного при Главе Республики Дагестан по защите семьи, материнства и правам ребенка. - Текст: электронный // Уполномоченный при Главе Республики Дагестан по защите семьи, материнства и прав ребенка: официальный сайт. – 2019. - URL: <http://detird.ru/> (дата обращения: 15.03.2021).
- 2.....
- 3.....

Научно-справочный аппарат оформляется в соответствии с ГОСТ:

1. [ГОСТ Р 7.0.100-2018. «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»](#)

В процессе выполнения работы рекомендовано использование следующих электронных ресурсов и профессиональных баз данных

1. Справочная правовая система <https://www.consultant.ru/>
2. Научная библиотека Дагестанского государственного университета http://lib.nvsuedu.ru/jirbis2/index.php?option=com_irbis&view=irbis&Itemid=108
3. Электронно-библиотечная система "Университетская библиотека онлайн" <https://biblioclub.ru/index.php?page=myi>
4. Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: <https://www.iprbookshop.ru/>
5. Образовательная платформа Юрайт : <http://www.urait.ru/>
6. Электронно-библиотечная система "Университетская библиотека онлайн" <https://e.lanbook.com/>
7. ЭР PROФобразование : <https://profspo.ru/>
8. Официальный сайт Верховного Суда РФ - <https://vsrf.ru/>
9. Официальный сайт Правительства РФ <http://government.ru/structure/>
10. Официальный сайт Правительства РД <https://www.e-dag.ru/>
11. Официальный сайт Верховного Суда РФ - <https://vsrf.ru/>
12. Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации <https://mintrud.gov.ru/ministry>
13. Официальный сайт Министерства труда и социального развития Республики Дагестан <https://dagmintrud.ru/ministry/>

3. Порядок подготовки и защиты дипломной работы

3.1. Сроки составления плана и задания на дипломную работу, сроки предоставления каждой главы дипломного проекта/работы определены календарным графиком, утвержденным директором Колледжа.

Этапы подготовки и защиты дипломной работы:

- 1 Выбор темы дипломной работы.

- 2 Утверждение темы, назначение руководителя дипломной работы.
- 3 Выдача задания на дипломную работу (приложение 2), составление плана работы над ней и согласование плана с руководителем.
- 4 Подбор используемых источников по теме дипломной работы, их изучение и обработка.
- 5 Подготовка и предоставление на проверку руководителю введения.
- 6 Подготовка и предоставление на проверку руководителю первой главы
- 7 Подготовка и предоставление на проверку руководителю второй главы
- Подготовка и предоставление на проверку руководителю заключения, приложений и списка используемых источников.
- 9 Согласование содержания доклада и презентации к защите Дипломной работы с руководителем.
- 10 Предзащита дипломной работы.
- 11 Оформление и представление руководителю готовой дипломной работы для написания отзыва.
- 12 Предоставление дипломной работы с отзывом и рецензией (приложение 9).
- 13 Защита дипломной работы.

3.1 К защите допускается обучающийся, успешно сдавший комплексный квалификационный экзамен и прошедший процедуру предварительной защиты с обязательным оформлением решения кафедры о допуске.

3.2. Председатель либо один из членов ГЭК по поручению председателя объявляет фамилию, имя и отчество выпускника, допущенного к защите дипломной работы, тему работы, фамилию, имя и отчество, ученую степень, ученое звание и должность научного руководителя.

3.3. Председатель либо один из членов ГЭК по его поручению информирует присутствующих о наличии необходимых для защиты документов: **отзыва научного руководителя и рецензии**, а также доводит информацию о месте прохождения производственной практики.

3.4 При защите дипломной работы используется презентация, отражающая достигнутые автором результаты работы и предложения по внедрению результатов исследования. Текст презентации не должен быть дублированием содержания доклада. Речь выступающего поясняет схемы, таблицы, графики, использованные в презентации. При подготовке презентации рекомендуется соотносить количество слайдов с необходимостью освещения всех основных вопросов работы, полученных выводов и результатов, и не выходить за рамки отведенного на защиту времени.

Председатель либо один из членов ГЭК по его поручению предоставляет слово обучающемуся для защиты и презентации выпускной квалификационной работы (при ее наличии).

Продолжительность доклада дипломной работы не должна превышать 10 минут. В случае превышения, Председатель комиссии имеет право прервать доклад и перейти к вопросам по теме работы.

После окончания презентации Председатель обращается к членам ГЭК с предложением задать вопросы, представляет члена ГЭК, задающего вопросы. Защищающийся излагает свои ответы на поставленные вопросы. Отвечать на вопросы выпускник может по порядку их поступления или по своему усмотрению, сгруппировав сходные вопросы.

После ответов на вопросы предоставляется слово научному руководителю и рецензенту, которые кратко освещают замечания и недостатки, содержащиеся в отзыве и рецензии, оценку ВКР, выставленную рецензентом. В случае отсутствия на заседании вышеуказанных лиц, данную информацию доводит до сведения присутствующих один из членов комиссии по поручению Председателя.

Председатель, обращаясь к членам ГЭК, предлагает высказать своё мнение по поводу данной защиты в порядке дискуссии. После заслушивания выступлений Председатель ГЭК предоставляет обучающемуся возможность высказаться в порядке дискуссии. Председатель объявляет об окончании защиты и просит обучающегося ожидать решения комиссии. После этого Председателем объявляется следующая защита, порядок которой аналогичен предыдущей защите.

По завершении защиты всех работ, намеченных на данное заседание, Председатель ГЭК проводит закрытое заседание, на котором принимается решение об оценке за

защиту дипломной работы.

6. Приложения

Приложение 1

Образец заявления о закреплении темы выпускной квалификационной работы

Зав. кафедрой специальных дисциплин
к.ю.н., доц. Магомедовой К.К.

Студента 3 курса 1 гр. ПСА
Магомедова Магомеда Магомедовича
тел. 8 _____

Заявление

Прошу Вас закрепить за мной выпускную квалификационную работу на тему: «Особенности рассмотрения дел об установлении происхождения детей».

дата

подпись

/М. Магомедов/

Приложение 2

Форма задания на выполнение выпускной квалификационной работы

ЗАДАНИЕ на выпускную квалификационную работу

Студенту _____,
Фамилия, Имя, Отчество
обучающегося по специальности _____
код и наименование специальности
_____ курса

Тема работы: _____
название темы работы

1. Исходные данные _____

2. Основные разделы _____

3. График выполнения _____

Представить выполненную работу на проверку не позднее:
« _____ » _____ 20 _____ Г. (*указать дату представления*)

Руководитель работы _____
Подпись *Фамилия, инициалы* *Дата*

Задание принял _____
Подпись *фамилия, инициалы* *Дата*

Приложение 3

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
КОЛЛЕДЖ

Дипломная работа
студента 3 курса

40.02.03 Право и судебное администрирование
Магомедова Магомеда Магомедовича

на тему:

«Требования, предъявляемые к исполнительным документам»

Научный руководитель:

преп. Идрисов И.И.

Рецензент _____

Допущена к защите:

« _____ » _____ 20__ г.

и.о. зав. кафедрой специальных дисциплин

к.ю.н., доцент Магомедова К.К.

Махачкала _____

Образец оформления листа содержание

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
Глава 1. Дела об установлении происхождения детей: общая характеристика и правовое регулирование	
1.1. Общая характеристика дел об установлении происхождения детей	5
1.2. Правовое регулирование дел об установлении происхождения детей	7
Глава 2. Особенности рассмотрения дел об установлении происхождения детей	
2.1. Порядок рассмотрения дел об установлении отцовства	12
2.1.1. Установление отцовства в органах ЗАГС... ..	12
2.1.2. Процессуальные особенности установления отцовства в судебном порядке	14
2.2. Особенности рассмотрения дел об установлении материнства	21
2.3. Установление факта признания отцовства и факта отцовства в особом производстве	23
Заключение	26
Список использованных источников	27

Образец оформления введения

ВВЕДЕНИЕ

Исполнительное производство представляет собой распространенную и важную процедуру по осуществлению принудительного исполнения судебных актов, обеспечению установленного порядка деятельности Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, судов общей юрисдикции и арбитражных судов.

Традиционно вопросам принудительного исполнения судебных актов, а также актов иных органов и должностных лиц уделяется повышенное общественное внимание. Не в последнюю очередь указанный факт объясняется осознанием подлинной роли исполнительного производства в механизме защиты прав, законных интересов граждан и организаций. Так, в отсутствие эффективного государственного принуждения к исполнению судебных решений функционирование судебных органов оказалось бы несравненно менее эффективным, что поставило бы под сомнение осуществимость конституционного права каждого на судебную защиту.

Объектом исследования в данной работе является система исполнительных документов, исходя из современного развития законодательства и новых веяний, как в науке, так и в законодательстве, а также требований, предъявляемых к ним.

Предметом исследования в настоящей работе выступают правовые нормы, регулирующие понятие, виды, требования, и особенности исполнения отдельных видов исполнительных документов.

Целью дипломной работы является всестороннее исследование исполнительных документов, их теоретических и практических аспектов, а также анализ проблем, связанных с их понятием, видами, характеристикой.

Исходя из цели, нами были поставлены следующие **задачи**:

1. Дать понятие исполнительного документа, его отличительных особенностей;
2. Раскрыть правовое регулирование исполнения судебных актов;

3. Проанализировать виды исполнительных документов;
4. Изучить содержание требований, предъявляемых к исполнительному документу;
5. Рассмотреть сроки исполнения исполнительных документов.

Нормативной основой исследования явились положения Конституции Российской Федерации, кодифицированного законодательства – ГК РФ, ГПК РФ, АПК РФ, КоАП РФ, федерального законодательства, постановлений Правительства, федеральных министерств, практика Конституционного Суда РФ и Верховного Суда РФ.

Теоретическую основу исследования составили труды таких авторов, как С.Ф.Афанасьева, А.И.Вакилова, Т.А.Горбачева, В.А.Гуреев, Р.Р.Загртдинов, И.А.Лукманов, З.А.Маллаева, М.Ю.Порохов, С.Д.Сандркин, Г.М.Титова, В.В.Ярков, Ю.А.Турыгина и др.

Методологической основой данного исследования стали такие методы как: анализ, синтез, формально-юридический, сравнительно-правовой, системный, исторический, эмпирический и теоретический методы.

Структура дипломного исследования состоит из введения, двух глав, поделенных на параграфы, заключения и списка использованных источников.

Образец оформления заключения

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

На сегодняшний день законодательство Российской Федерации, в частности, Федеральный закон «Об исполнительном производстве» не содержит определения понятия «исполнительный документ». В сложившейся практике исполнительными называют разные документы, прежде всего, это документы, в которых выражается содержание основания исполнения. Они могут составляться отдельно от документа, фиксирующего основание исполнения, а могут содержаться в одном документе.

Мы считаем, что исполнительные документы — документы, при предъявлении или направлении которых судебному приставу-исполнителю к взысканию возбуждается исполнительное производство.

Исполнительный документ:

- имеет строго определенную форму, предусмотренную законом;
- выносится не всеми органами государства, а только теми, которые указаны в законе;
- является самостоятельным основанием для возбуждения исполнительного производства;
- дает право на взыскание.

На сегодняшний день регулирование исполнения судебных актов и актов иных органов в РФ осуществляется следующими нормативными актами:

1. федеральный закон «Об исполнительном производстве»;
2. федеральный закон «Об органах принудительного исполнения »;
3. Гражданский процессуальный кодекс РФ;
4. Арбитражный процессуальный кодекс РФ
5. Гражданский кодекс РФ
6. Федеральный закон «Об ипотеке (залоге недвижимости)»
7. Закон РФ «О международном коммерческом арбитраже».

В соответствии со статьей 12 Федерального закона «Об исполнительном производстве» исполнительными документами являются:

- исполнительные листы, выдаваемые судами общей юрисдикции и арбитражными судами на основании принимаемых ими судебных актов;
- судебные приказы;
- нотариально удостоверенные соглашения об уплате алиментов или их нотариально засвидетельствованные копии;
- нотариально удостоверенные медиативные соглашения или их нотариально засвидетельствованные копии;
- удостоверения, выдаваемые комиссиями по трудовым спорам;
- акты Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации о взыскании денежных средств с должника-гражданина, зарегистрированного в установленном порядке в качестве индивидуального предпринимателя, без приложения документов, содержащих отметки банков или иных кредитных организаций, в случае, если должник вправе осуществлять предпринимательскую деятельность без открытия расчетного и иных счетов;
- удостоверения, выдаваемые уполномоченными по правам потребителей финансовых услуг в порядке, предусмотренном Федеральным законом "Об уполномоченном по правам потребителей финансовых услуг";
- акты органов, осуществляющих контрольные функции, за исключением исполнительных документов, указанных в пункте 4.1 настоящей части, о взыскании денежных средств с приложением документов, содержащих отметки банков или иных кредитных организаций, в которых открыты расчетные и иные счета должника, о полном или частичном неисполнении требований указанных органов в связи с отсутствием на счетах должника денежных средств, достаточных для удовлетворения этих требований;
- решения государственных инспекторов труда о принудительном исполнении обязанности работодателя по выплате начисленных, но не выплаченных в установленный срок работнику заработной платы и (или) других выплат, осуществляемых в рамках трудовых отношений;

- судебные акты, акты других органов и должностных лиц по делам об административных правонарушениях;
- постановления судебного пристава-исполнителя, постановления Федеральной службы судебных приставов;
- акты других органов в случаях, предусмотренных федеральным законом;
- исполнительная надпись нотариуса;
- запрос центрального органа, назначенного в Российской Федерации в целях обеспечения исполнения обязательств по международному договору Российской Федерации, о розыске ребенка, незаконно перемещенного в Российскую Федерацию или удерживаемого в Российской Федерации (далее - запрос центрального органа о розыске ребенка);
- исполнительные документы, выданные компетентными органами иностранных государств и подлежащие исполнению на территории Российской Федерации в соответствии с международными договорами Российской Федерации;
- определение судьи о наложении ареста на имущество в целях обеспечения исполнения постановления о назначении административного наказания за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Нами достаточно подробно раскрыты требования к содержанию каждого из исполнительных документов. Отличительным от других видов исполнительных документов является судебный приказ, к которому не применимы требования к содержанию, установленные Федеральным законом от 2 октября 2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве».

Несоблюдение правовых предписаний о форме и содержании исполнительного документа влечет за собой отказ в возбуждении исполнительного производства.

Среди основных проблем, влияющих на эффективность принудительного исполнения требований судебных исполнительных документов или их несвоевременное исполнение, выделяются:

1. недостаточно эффективная система применения сторонами судебного разбирательства мер обеспечительного характера;
2. приостановление исполнительных производств, а также отложение исполнительных действий на длительные сроки;
3. отсутствие у должника имущества, подлежащего описи и аресту;
4. неэффективная система принудительного исполнения судебных исполнительных документов по делам, возникающим из семейных правоотношений;
5. неэффективная система реализации арестованного имущества, в частности заложенного имущества, недостаточно высокий уровень взаимодействия территориальных органов ФССП России с органами власти, внебюджетными фондами и иными организациями и учреждениями по предоставлению информации о должнике и его имуществе, ежегодный рост нагрузки судебных приставов - исполнителей и др.

Думается, что для решения проблем, связанных с исполнением исполнительных документов, требуются комплекс мер как законодательного, так и организационного характера, модернизация законодательства об исполнительном производстве.

В настоящее время необходима разработка и принятие полноценного Исполнительного кодекса Российской Федерации — кодифицированного правового акта, объединяющего в единое целое организацию и процедуры принудительного исполнения, детально регулирующего отдельные виды исполнительных действий в зависимости от вида исполнительного документа и характера мер принудительного исполнения.

**ФОРМАЛЬНЫЕ ТЕКСТОВЫЕ ПРИЗНАКИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ
СОЗДАНИИ АНАЛИТИЧЕСКИХ ОБЗОРОВ**

Автор: анализирует; возражает; высказывает мнение; добавляет; доказывает; допускает; задает вопрос; излагает; констатирует; надеется; начинает; не разделяет точку зрения; не соглашается; объясняет; отвечает; отмечает; отстаивает; определяет; пересказывает; повторяет; поддерживает; подтверждает; полагает; предлагает; представляет; признает; принимает точку зрения; приходит к выводу; разделяет; разъясняет; рекомендует; следует; соглашается, сомневается, сообщает, спрашивает, ссылается, считает, указывает, упоминает, утверждает, фиксирует, уточняет

Активизирующие: подчеркнем, отметим

Акцентирующие: важно заметить

Возражающие: тем не менее, однако, но

Временные: в будущем, в конце, в период с ... по ..., в современных условиях, в течение, во время, до сих пор, до тех пор, пока, за (период), пока еще, с ... года, с этого времени, сейчас, теперь (тогда), через ... лет

Выражающие необходимость: следует, необходимо, нужно, надо,

Выражающие одновременность: в то же время вместе с тем одновременно

Выражающие присоединение: а также, и не только, но и, так же как и

Выражающие сомнение: вероятно, может быть

Выражающие сравнение: аналогичный, идентичный, наибольший, наилучший, наименьший, по сравнению с, подобно, точно как

Выражающие уверенность, категоричность: безусловно, несомненно, нечего и говорить, что не кто иной, как не что иное, как определенный

Дополняющие: в дополнении к, в остальном, вдобавок, к тому же, кроме того

Обобщающие: в общих чертах, в основном, в среднем, все (все это), все больше, таким образом, итак подводя итог

Объясняющие: например, поскольку, потому что

Описывающие: подобным образом, точно так, иначе говоря, такой как

Определяющие аспект: в отношении, в плане, в разрезе, в свете, в смысле

Определяющие границу, интервал, близкий к, в зоне (в диапазоне), в интервале, в масштабах, в рамках (в ряду), в стадии, до и после до того, как на порядок, на уровне

Отличающие: в отличие от другой, иначе, иной, по-другому, по-иному

Отсылающие к изложенному выше: выведенный, выработанный, вышеописанный, вышеприведенный, вышеуказанный, изложенный, описанный, полученный, предложенный, предшествующий, предыдущий, приведенный, разработанный, указанный, упомянутый

Оценочный: важный, весьма, высокий, достаточно, значительный, рекомендуемый, эквивалентный

Перечисленные: в первом случае, во втором случае, первый ..., второй ..., во-первых, во-вторых

Перефразирующие: другими словами, иными словами, иначе говоря

Противопоставительные: в противном случае, в противоположность, в противоречие с, в то время как, или же не ... а, несмотря на, однако с одной стороны, с другой стороны, тогда как, хотя

Результирующие: в результате всего, значит, как видно, наконец, отсюда, по результатам

Утверждающие: можно сказать, мы уверены, это точно, это неоспоримо,

Уточняющие: больше всего, в большинстве случаев, в ситуации, в случае, в том случае, когда, в том числе, в узком смысле слова, в условиях, в частности, при, (во) время, при необходимости

Нейтральные: анализируются, вводятся, выделяются, выясняются, выявляются, даются, делаются, показываются, излагаются, используются.

ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Автор (обучающийся) _____

Факультет _____

Кафедра _____

Наименование темы: _____

Руководитель _____
(Фамилия И.О., место работы, должность, ученое звание, степень)

Оценка соответствия требованиям подготовленности автора выпускной работы.

Требования к профессиональной подготовке	соответствие	В основном соответствует.	Не соответствует.
Уметь корректно формулировать и ставить задачи (проблемы) своей деятельности при выполнении дипломной работы, анализировать, диагностировать причины появления проблем, их актуальность.			
Устанавливать приоритеты и методы решения поставленных задач (проблем) при написании работы.			
Уметь использовать информацию по исследованной теме.			
Владеть компьютерными методами анализа и интерпретации полученной информации по исследуемой теме, оценивать их возможность при решении поставленных задач.			
Уметь рационально планировать время выполнения работы, определять грамотную последовательность и объем операций и решений при выполнении поставленной задачи.			
Уметь объективно оценивать и анализировать полученные результаты.			
Уметь применять научный метод познания.			
Уметь делать самостоятельные обоснованные и достоверные выводы из проделанной работы.			
Уметь пользоваться НПА и научной литературой по теме исследования.			
Уметь использовать практический материал, приобретенный в ходе прохождения преддипломной практики.			

Отмеченные достоинства:

Отмеченные недостатки:

Заключение:

Руководитель _____ « » _____ 20__ г.

**ОТЗЫВ
РЕЦЕНЗЕНТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Автор (обучающийся) _____

Факультет _____

Кафедра _____

специальность _____

Наименование темы: _____

Рецензент _____

(Фамилия И.О., место работы, должность, ученое звание, степень)

Оценка соответствия требованиям подготовленности автора выпускной работы.

Требования к профессиональной подготовке	соответствие	В основном соответствует.	Не соответствует.
Уметь корректно формулировать и ставить задачи (проблемы) своей деятельности при выполнении дипломной работы, анализировать, диагностировать причины появления проблем, их актуальность.			
Устанавливать приоритеты и методы решения поставленных задач (проблем) при написании работы.			
Уметь использовать информацию по исследованной теме.			
Владеть компьютерными методами анализа и интерпретации полученной информации по исследуемой теме, оценивать их возможность при решении поставленных задач.			
Уметь рационально планировать время выполнения работы, определять грамотную последовательность и объем операций и решений при выполнении поставленной задачи.			
Уметь объективно оценивать и анализировать полученные результаты.			
Уметь применять научный метод познания.			
Уметь делать самостоятельные обоснованные и достоверные выводы из проделанной работы.			
Уметь пользоваться НПА и научной литературой по теме исследования.			
Уметь использовать практический материал, приобретенный в ходе прохождения преддипломной практики.			

Отмеченные достоинства:

Отмеченные недостатки:

Заключение:

Рецензент

*ФИО (полностью), должность, место работы,
ученая степень, ученое звание (при наличии)*

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись)

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Выпускная квалификационная работа, представленная ГАК оценивается по пятибалльной системе.

Оценка **«отлично»** выставляется в случаях, когда ВКР:

— носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, глубокий анализ, критический разбор практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;

— имеет положительные отзывы руководителя дипломной работы и рецензента;

— при защите работы студент показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, во время доклада использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

Оценка **«хорошо»** выставляется в случаях, когда ВКР:

— носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, подробный анализ, критический разбор практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, но не вполне обоснованными предложениями;

— имеет положительные отзывы руководителя дипломной работы и рецензента;

— при защите работы студент показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, во время доклада использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется в случаях, когда ВКР:

— носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала и необоснованными предложениями;

— в отзывах руководителя дипломной работы и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методам исследования;

— при защите работы студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы, иллюстративный материал подготовлен некачественно.

Оценка «**неудовлетворительно**» выставляется в случаях, когда ВКР:

— не носит исследовательского характера, не содержит анализа практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала, не имеет выводов либо они носят декларативный характер;

— в отзывах руководителя дипломной работы и рецензента имеются критические замечания;

— при защите работы студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, иллюстративный материал к защите не подготовлен.

**Перечень тем выпускных квалификационных работ
По специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование»**

- 1 Исковое производство как вид гражданского судопроизводства.
- 2 Участие третьих лиц, не заявляющих самостоятельных требований на предмет спора, в гражданском процессе.
- 3 Защита интересов ответчика в гражданском процессе.
- 4 Судебное решение в гражданском процессе
- 5 Реализация принципов состязательности и процессуального равноправия сторон в гражданском процессе
- 6 Защита публичных интересов в гражданском процессе.
- 7 Защита интересов неопределенного круга лиц в гражданском судопроизводстве.
- 8 Участие прокурора в гражданском и арбитражном судопроизводстве: сравнительный анализ.
- 9 Развитие института пересмотра судебных актов в гражданском процессе.
- 10 Институт апелляции в гражданском судопроизводстве: исторический и практический аспекты.
- 11 Роль суда в исполнительном производстве.
- 12 Исполнительные документы.
- 13 Роль секретаря судебного заседания в гражданском судопроизводстве.
- 14 Протокол судебного заседания в гражданском судопроизводстве.
- 15 Роль эксперта в гражданском процессе.
- 16 Принципы исполнительного производства.
- 17 Гарантии реализации принципа законности в исполнительном производстве.
- 18 Система органов принудительного исполнения.
- 19 Порядок оспаривания постановлений, действий (бездействий) судебных приставов-исполнителей.
- 20 Меры принудительного исполнения судебных актов.
- 21 Стороны в исполнительном производстве: взыскатель и должник. Процессуальные права и обязанности взыскателя и должника.
- 22 Защита прав взыскателя и должника, а также других лиц в исполнительном производстве.
- 23 Требования, предъявляемые к исполнительным документам.
- 24 Защита прав взыскателя и должника, а также других лиц в исполнительном производстве.
- 25 Права и обязанности судебных приставов-исполнителей
- 26 Сроки хранения документов и порядок уничтожения дел.
- 27 Делопроизводство в районном (городском) суде по приему, разрешению процессуальных и непроцессуальных вопросов.
- 28 Принципы создания архива в суде.
- 29 Статус, состав и задачи архива суда.
- 30 Организационно-техническое обеспечение архивного производства в судах.
- 31 Виды ответственности за нарушение правил хранения архивных документов.
- 32 История архивного дела в суде: советский и постсоветский период.
- 33 Архивы судов в современном обществе.
- 34 Экспертиза ценности документов в архиве суда.
- 35 Порядок определения сроков хранения дел (нарядов) в архиве суда.
- 36 Порядок представления описей дел постоянного хранения на рассмотрение и утверждение экспертно-проверочной комиссии.
- 37 Передача дел (нарядов) временного срока хранения и других документов в архив суда, порядок их хранения и использования.
- 38 Доступ к документам архива суда.
- 39 Основные направления деятельности по кодификации законодательства в суде
- 40 Систематизация законодательства: понятие и виды
- 41 Организация систематизации и кодификации законодательства в Верховном Суде Российской Федерации
- 42 Консультант как субъект, осуществляющий кодификацию законодательства в суде

- 43 Организация и осуществление кодификации законодательства в арбитражных судах РФ
- 44 Организация и осуществление кодификации законодательства в Конституционном суде РФ
- 45 Принципы осуществления кодификации законодательства в суде
- 46 Организация работы судов по ведению судебной статистики, систематизации законодательства и обобщению судебной практики.
- 47 Правовое регулирование осуществления кодификации законодательства в судах
- 48 Изучение и обобщение судебной практики в судах: понятие, цели, основные этапы, правовое регулирование
- 49 Понятие, задачи и общие условия судебного разбирательства.
- 50 Участники судебного разбирательства.
- 51 Принципы судебного разбирательства.
- 52 Регламент судебного заседания и меры воздействия за нарушение порядка в судебном заседании.
- 53
- 54 Подготовительные действия к судебному заседанию.
- 55 Особенности обеспечения рассмотрения судьей уголовных дел.
- 56 Особенности обеспечения рассмотрения судьей гражданских дел.
- 57 Система органов, осуществляющих организационное обеспечение деятельности федеральных судов общей юрисдикции.
- 58 Система органов, осуществляющих организационное обеспечение деятельности арбитражных судов.
- 59 Система, структура и полномочия Судебного департамента при Верховном Суде.
- 60 Общие положения о взаимодействии Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации с государственными органами и общественными организациями.
- 61 Взаимодействие Судебного департамента с органами законодательной и исполнительной власти Российской Федерации.
- 62
- 63
- 64 Организационное обеспечение деятельности Верховного Суда Российской Федерации.
- 65 Организационное обеспечение деятельности Конституционного Суда Российской Федерации.
- 66 Особенности обеспечения деятельности военных судов.
- 67 Значение и задачи материально-технического и иного обеспечения деятельности судов.
- 68 Кадровое обеспечение деятельности судов.
- 69 Правовой статус судей в Российской Федерации
- 70 Информатизация судов как основа судебной реформы
- 71 Информационное обеспечение деятельности судов в Российской Федерации
- 72 Информационные системы арбитражных судов Российской Федерации
- 73 Информационные системы в судебной деятельности
- 74 Информационные системы судов общей юрисдикции Российской Федерации
- 75 Информационные технологии в сфере доказывания при рассмотрении дел судом
- 76 Информационные технологии, применяемые судами при рассмотрении дел
- 77 Организация документооборота в суде
- 78 Организация и правовые основы деятельности Верховного Суда Российской Федерации
- 79
- 80 Организация и правовые основы деятельности Конституционного Суда Российской Федерации
- 81
- 82 Организация работы суда первой инстанции в уголовном судопроизводстве
- 83 Организация работы суда первой инстанции в гражданском судопроизводстве
- 84 Организация работы по анализу и обобщению судебной практики в арбитражном суде
- 85 Организация работы по учету законодательства, изучению и обобщению судебной практики
- 86 Организация работы суда по утверждению мирового соглашения и применению процедуры медиации
- 87 Организация работы суда при осуществлении приказного производства
- 88 Организация работы суда при осуществлении упрощенного производства
- 89 Организация статистической работы, показателей первичного учета и статистической отчетности о деятельности в военных судах
- 90 Организация судебной статистики, изучение и обобщение судимости и судебной практики
- 91 Органы судейского сообщества: понятие, задачи и виды
- 92 Основные формы использования документов архива суда

- 93 Основы государственной политики и концепции информатизации деятельности судов
- 94 Особенности государственной политики в информационной сфере

