

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
КОЛЛЕДЖ ДГУ

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ,
ОФОРМЛЕНИЮ И ЗАЩИТЕ КУРСОВЫХ РАБОТ**

**по образовательной программе подготовки специалистов среднего звена
среднего профессионального образования**

Специальность

40.02.04 Юриспруденция

Направленность: Юрист в сфере судебного администрирования

Махачкала, 2024

Методические рекомендации по выполнению, оформлению и защите курсовых работ по специальности 40.02.04 Юриспруденция, направленность - Юрист в сфере судебного администрирования

Составители: Колледж ДГУ

Зав. кафедрой общепрофессиональных дисциплин, к.ю.н. Магомедова П.Р.

Зав. кафедрой специальных дисциплин, доцент, к.ю.н. Магомедова К.К.

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка	
1. Общие положения	5
2. Порядок выбора и утверждения темы курсовой работы	7
3. Требования к содержанию и структуре курсовой работы	9
4. Правила оформления научных источников курсовой работы	15
5. Порядок защиты курсовой работы	19
6. Приложения Приложение 1. Образец заявления о закреплении темы курсовой работы Приложение 2. Образец заявления о закреплении темы курсовой работы и назначении научного руководителя Приложение 3. Форма задания на выполнение курсовой работы Приложение 4. Образец оформления титульного листа Приложение 5. Образец оформления листа содержание Приложение 6. Образец оформления введения курсовой работы Приложение 7. Образец оформления заключения работы Приложение 8. Образец оформления постраничных сносок в тексте работы Приложение 9. Примерная тематика курсовых работ по специальности	22

Пояснительная записка

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

Методические рекомендации по выполнению и подготовке курсовых работ к защите по специальности 40.02.04 Юриспруденция разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 года № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ, Министерства Просвещения РФ от 05 августа 2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

- Приказом Министерства Просвещения РФ от 27.10.2023 года № 798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция»;

- ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Для оформления списков использованных источников к курсовым работам, выпускным квалификационным работам.

- Уставом ДГУ, Положением о колледже ДГУ;

- иными федеральными нормативными актами и локальными нормативными актами университета.

1. Общие положения

1.1. Курсовая работа является одним из основных и обязательных видов внеаудиторной работы студентов, установленная учебным планом и способствует закреплению, углублению, обобщению и прикладному применению знаний и умений, формируемых студентами при изучении междисциплинарного курса.

Методические рекомендации разработаны для оказания помощи студентам, обучающимся по специальности 40.02.04 Юриспруденция при написании курсовой работы. Выполнение курсовых работ, является частью основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по специальности 40.02.04 Юриспруденция и является обязательным для каждого студента.

1.2. Выполнение студентом курсовой работы проводится с **целью**:

1) систематизации и закрепления полученных знаний и практических умений по общепрофессиональным и специальным дисциплинам;

3) формирования умения применять теоретические знания при решении поставленных профессиональных и практических задач;

4) формирования умения использовать справочную, нормативную и правовую документацию;

5) развития практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы;

6) подготовки к итоговой государственной аттестации.

В процессе написания курсовой работы студент должен приобрести и закрепить навыки:

1) работы с источниками специального и прикладного характера;

2) систематизации, обобщения и анализа фактического материала по изучаемой проблеме;

3) обоснования выводов и предложений по совершенствованию рассматриваемой практической проблемы.

1.3. Курсовая работа по дисциплине является индивидуальной, самостоятельно выполненной работой студента. *Не считаются курсовыми работами, работы, написанные только на основе учебников и учебных пособий, комплекты отдельных расчётно-графических работ, домашних заданий и т.п.* Автор курсовой работы несет полную ответственность за достоверность проведенного практического исследования.

1.4. Последовательность действий, связанных с выполнением курсовой работы:

1. выбор темы курсовой работы (заявление на имя заведующего кафедрой о закреплении курсовой работы);

2. составление плана курсовой работы;

3. заполнение задания на курсовую работу;

4. изучение теоретических и практических аспектов темы работы (сбор, анализ и обобщение научных источников, материалов практики, связанных с темой курсовой работы);

5. написание курсовой работы;
6. оформление курсовой работы;
7. защита курсовой работы.

Написанию работы следует уделить особое внимание и придать определенную последовательность. В частности, вначале составляется примерный план работы. Затем подготавливаются первая глава и приложения к ней, вторая глава и приложения к ней, третья глава и приложения к ней (если имеется), заключение. После этого редактируется основная часть работы - главы и приложения к ним. Затем уточняется содержание введения и заключения. В последующем формируется список используемых источников, содержание, титульный лист.

Материал следует излагать логически стройно и последовательно. Вы должны четко осознавать, что цель работы состоит не в простом описании поставленных в плане вопросов, а в анализе существующих практических проблем и обосновании предложений по решению этих проблем.

2. Порядок выбора и утверждения темы курсовой работы

2.1. Тема курсовой работы выбирается из примерной тематики, ежегодно разрабатываемой кафедрой совместно и по согласованию с представителями работодателей с учётом актуальности и ценности для организации и отрасли в целом.

2.2. Темы курсовых работ определяются в порядке, установленном на заседании кафедры в начале семестра, в котором запланировано выполнение курсовых работ по всем формам обучения.

В одной учебной группе не должно быть одинаковых вариантов тем.

Темы курсовых работ могут определяться разными способами:

1. Преподаватель определяет тему курсовой работы студента.
2. Студент вправе предложить свою тему курсовой работы. При достаточной обоснованности такое предложение может быть принято заведующим кафедрой, а тема закреплена за студентом.

Тема курсовой работы может быть связана с программой учебной, производственной практики студента. Необходимо учитывать, в какой мере разрабатываемые вопросы актуальны для работодателя, обеспечены исходными данными, литературными источниками, соответствуют индивидуальным способностям и интересам студента.

Выбор темы курсовой работы оформляется заявлением на имя заведующего кафедрой (**Приложение 1**).

2.3. Каждому студенту, выполняющему курсовую работу, заведующий кафедрой назначает научного руководителя из числа преподавателей кафедры. Научный руководитель курсовой работы может быть назначен с учетом пожелания студента, которое он может отразить в своем заявлении о закреплении темы курсовой работы (**Приложение 2**).

Научные руководители проводят со студентами групповые и индивидуальные консультации в течение срока, предусмотренного для выполнения курсовых работ. На консультациях руководитель оказывает студенту помощь в составлении плана курсовой работы, определении круга источников, формулировании выводов и предложений.

2.4. В срок, не превышающий одного месяца с начала соответствующего семестра, кафедра на основании протокола заседания, с учетом полученных от обучающихся предложений представляет в учебную часть колледжа проект распоряжения, в котором отражаются темы, руководители курсовых работ и закрепление студентов за руководителями.

2.5. Учебная часть колледжа на основании представленных кафедрой проектов распоряжений формирует проект приказа о закреплении за студентами конкретных тем курсовых работ и научных руководителей, который представляется в ректорат университета для утверждения в установленном порядке. Обращается внимание, что после утверждения приказом ректора тем и научных руководителей они изменению не подлежат. Поэтому к выбору темы следует подойти ответственно.

После того как тема курсовой работы выбрана, согласована с

руководителем и утверждена на заседании кафедры, оформляется задание на выполнение курсовой работы (**Приложение 3**).

2.6. Необходимо учесть, что курсовая работа может быть выполнена студентом при достаточно глубоком использовании конкретного практического материала, что учитывается при оценке качества выполнения курсовой работы (проекта).

Если в результате проверки будут обнаружены курсовые работы, схожие по содержанию, либо работа с подобным содержанием уже имеется в фонде кафедры, то студенты, подготовившие их, не допускаются к защите и обязаны выполнить работу повторно по другой теме указанной научным руководителем.

3. Требования к содержанию и структуре курсовой работы

3.1. При написании курсовой работы устанавливаются определенные **требования к ее оформлению.**

Студент разрабатывает и оформляет курсовую работу в соответствии со следующими параметрами:

- курсовую работу следует печатать на компьютере через полуторный интервал на листах белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм) шрифтом Times New Roman кегль 14. Для сносок – 12 шрифт. Межстрочный интервал в сносках – одинарный.

Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Основной цвет шрифта - черный.

Страницы (листы) принято нумеровать арабскими цифрами (без кавычек, чёрточек и других украшений) вверху справа, колонтитул – 1 см (титульный лист включают в общую нумерацию, но номер страницы на нём не ставят), абзацный отступ – 1,25 см или 1,5 см. Должен быть одинаковым по всему тексту. Текст должен быть выровнен по ширине страницы.

- листы должны иметь поля: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм;

- каждую структурную часть работы (введение, главы, заключение, список использованных источников) следует начинать с нового листа. Параграфы продолжаются на одной странице, но разграничиваются межстрочным интервалом.

Заглавия каждой части оформляют единообразно (одним видом шрифта, одинаковым кеглем и выделением, а также одинаковым расстоянием от предыдущего текста до заголовка и от заголовка до последующего текста, от заголовка до подзаголовка).

Оптимальный объем курсовой работы может составлять 25-30 страниц машинописного текста с учетом приложений в зависимости от характера работы.

3.2. Структура курсовой работы должна быть четкой и обоснованной, так чтобы была видна логика рассмотрения проблемы.

По содержанию курсовая работа должна иметь прикладной характер и быть направлена на решение профессиональных задач.

Структура курсовой работы включает в себя следующие основные элементы в порядке их расположения:

- титульный лист;
- содержание;
- введение, в котором раскрываются актуальность и значение темы, формулируется цель работы
- основная часть (теоретическая часть, в которой даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике посредством сравнительного анализа литературы, судебной и иной

- правоприменительной практики);
- заключение, в котором содержатся самостоятельные выводы и предложения;
- список использованных источников;
- приложения.

3.3. Требования к основным элементам структуры курсовой работы

3.3.1 «ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ» является первой страницей курсовой работы и оформляется по установленной форме (**Приложение 4**). Титульный лист не нумеруется.

3.3.2 В части «СОДЕРЖАНИЕ» приводятся все разделы (главы) и подразделы (параграфы) курсовой работы, пронумерованные арабскими цифрами, указываются страницы, с которых они начинаются. Первый параграф каждой главы содержит номер главы, в которую он входит, и собственный порядковый номер. Знак параграфа не ставится. Заголовки оглавления должны точно повторять заголовки в тексте. Основной текст работы состоит из введения, 2 – 3 глав с параграфами и заключения.

Название рубрик «титульный лист», «задание» и «содержание» в часть «Содержание» не включают. Поскольку титульный лист имеет нумерацию 1, которая не проставляется, лист с содержанием имеет нумерацию 2.

Название главы с номером страницы, на котором он начинается, соединяют отточием, заканчивающимся примерно за один сантиметр до номера страницы. Номера страниц ставят таким образом, чтобы единицы находились под единицами, а десятки под десятками и т.д. Отточие не ставят, если помещается менее трех точек.

Введение, отдельные главы, заключение, список литературы и каждое приложение должны всегда начинаться на новой странице.

Названия составных частей содержания приводятся в точном соответствии с названиями этих частей в тексте курсовой работы.

Само слово **СОДЕРЖАНИЕ** пишется заглавными буквами, полужирным шрифтом, кегль 14, центрованным способом на границе верхнего поля. Затем отступают удвоенный интервал (пропущенная строка) и печатают само оглавление. Отдельные элементы содержания отделяют друг от друга полоторным интервалом, а внутри одного элемента – одинарным интервалом.

Название рубрик «Введение», «Заключение», «Список использованных источников», «Приложение» пишут от левого поля. Названия глав оформляют следующим образом. Первую строку элемента названия оформляют от левого поля, а последующие – с абзацного отступа через одинарный интервал. (**Приложение 5**).

В части «ВВЕДЕНИЕ» обозначается практическая проблема, избранная для изучения, обосновывается ее актуальность, показывается степень ее разработки, место и значение в соответствующей области практической деятельности, дается анализ источников и литературы, определяются объект, предмет, цели и задачи, методика исследования (при необходимости).

Введение не должно превышать 4 страницы общего объема

работы. Содержание введения можно продемонстрировать следующим образом.

Определение темы работы. Необходимо привести несколько фраз, характеризующих основные понятия темы.

Актуальность курсовой 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 курсовой 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 курсовой работы. Задачи – это способы достижения цели. В соответствии с основной целью следует выделить 4-5 целевых задач, которые необходимо решить для достижения главной цели курсового проектирования. Это либо решение проблем, вытекающих из общей проблемы, либо задачи анализа, обобщения, выявления, обоснования, разработки, оценки отдельных аспектов общей проблемы. Каждая из задач формулируется в соответствии с главами курсовой работы. Формулируются задачи следующим образом:

«Для достижения поставленной в курсовой работе цели решались следующие задачи:

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

Объект курсовой работы. Объект – это процесс или явление, порождающие проблемную ситуацию и избранные для изучения. У разных наук может быть один объект, но разные предметы.

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

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

3.3.3. В части «ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ РАБОТЫ», состоящей из 2 – 3 глав, излагается материал темы, решаются задачи, поставленные во введении. Содержание курсовой работы должно соответствовать ее теме и плану.

В этой части работы приводятся «исследовательские» и «практические» главы, в них излагаются ход и результаты проделанной работы, делаются выводы по результатам исследуемых практических

проблем.

При написании работы необходимо соблюдать четкость построения и логическую последовательность изложения материала. Не следует употреблять как излишне сложно построенных предложений, так и чрезмерно кратких, слабо между собой связанных фраз, допускающих двойное толкование и т.п. Формулировки должны быть краткими, четкими и конкретными, аргументация - убедительной. Ведя полемику, следует приводить различные точки зрения в виде цитат, подтверждающих ту или иную позицию. Полемика должна быть уважительной и корректной.

Не рекомендуется вести изложение от первого лица единственного числа: «я считаю», «по моему мнению» и т.п. Корректнее использовать местоимение «мы», но желательно обойтись и без него. Допускаются обороты с сохранением первого лица множественного числа, в которых исключается местоимение «мы», т.е. фразы строятся с употреблением слов «наблюдаем», «устанавливаем», «имеем», выражений: «на наш взгляд», «по нашему мнению», «по мнению автора» (курсовой работы) или выражать ту же мысль в безличной форме: «изучение опыта работы предприятия свидетельствует о том, что...», «на основе выполненного анализа можно утверждать...», «проведенные исследования подтвердили...», «можно предположить», «вышеизложенное позволяет» и т.п.

В курсовой работе должно быть соблюдено единство стиля изложения, обеспечена орфографическая, синтаксическая и стилистическая грамотность в соответствии с нормами современного русского языка.

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, и аннотации следующей части работы.

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.....

В основной части курсовой работы должно содержаться подробное изучение, анализ объекта, темы работы. **В ней желательно использовать примеры и факты из практики, иллюстрирующие применение теоретических знаний в практической работе.** Автором обязательно должна быть изложена своя точка зрения, собственные предложения.

При выполнении данного этапа должен быть указан способ получения информации (или исходных данных для расчета), позволяющей оценить фактическое состояние проблемы.

При анализе современного состояния проблемы в организации необходимо выполнить:

1. Предварительное изучение объекта исследования, т.е. необходимо определить и зафиксировать особенности объекта исследования, к условиям которого будет привязываться проектная часть работы.

2. Анализ практических материалов, материалов судебной практики или жалоб граждан на нарушение их прав, оказывающих влияние на реализацию поставленных целей (показатели могут быть как количественными, так и качественными) и охарактеризовать степень достижения целей (или давать ответ на вопрос: достигается данная цель или нет).

3. Исходя из характеристики современного состояния проблемы, а также на основании краткого анализа направлений ее развития за определенный период времени необходимо сформулировать прогнозную оценку ситуаций: к каким последствиям (негативным или позитивным) приведет дальнейшее развитие рассматриваемой проблемы в том или ином направлении.

4. В тезисной форме следует подвести общий итог, характеризующий современное состояние проблемы, тенденции ее развития, и пути решения проблем.

Для того чтобы показать состояние, динамику и тенденции развития изучаемой сферы, отрасли необходимо подобрать соответствующий статистический материал.

Используя цифровые данные, целесообразно обработать и свести их в таблицы, диаграммы или другие виды представления информации. Таблицы, графики, диаграммы являются важной частью работы, поэтому желательно помещать их в текст, делая соответствующие комментарии и выводы. Наиболее громоздкие из них, но важные для раскрытия содержания работы, следует размещать в приложениях.

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

3.3.4. «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» – самостоятельная часть курсовой работы. Заключение не должно содержать пересказ содержания курсовой работы. 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 выпускной квалификационной 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 курсовой работе. Рекомендуется писать заключение в виде тезисов.

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

Образец оформления и содержание заключения (см. Приложение 7).

3.3.5 «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» 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. (приведены в пояснительной записке к данным методическим рекомендациям).

По общему количеству источников для курсовых работ рекомендуется использовать не менее 15 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 нормативно-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 (Постановления Пленума ВС РФ, обзоры практики, статистические отчеты, конкретные дела и др.).

В часть «ПРИЛОЖЕНИЯ» включаются связанные с выполненной курсовой 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; в правом верхнем углу пишут слово «Приложение» с соответствующим порядковым номером. Каждое приложение должно иметь содержательный тематический заголовок. При наличии в работе более одного приложения их следует пронумеровать арабскими цифрами без знака №. Каждое приложение обычно имеет самостоятельное значение и может использоваться независимо от основного текста (например, **Приложение 1.** Статистические данные о количестве рассмотренных дел с участием органов опеки и попечительства, **Приложение 2.** Обзор практики ВС РФ по делам о лишении родительских прав и т.д.). Объем приложений не ограничен и не включается в общий объем страниц ВКР.

В том случае, если приложения разрабатывались лично студентом, следует указать авторский вклад; если были использованы материалы других авторов, необходимо указать источник, откуда они были заимствованы.

Приложения вносятся в «Содержание» ВКР в виде самостоятельных рубрик с полным названием каждого приложения.

4. Правила оформления научных источников курсовой работы

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

I. Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации 1993 года – Москва: АСТ, 2022.
2. Российская Федерация. Законы. Об арбитражных судах в Российской Федерации: Федеральный конституционный закон 1995 года № 1-ФКЗ // СПС КонсультантПлюс. - URL https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_6510/ (дата обращения 12.04.2023)
3. Российская Федерация. Законы. О судебной системе Российской Федерации: Федеральный конституционный закон 1996 года №1-ФКЗ// СПС КонсультантПлюс. - URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12834/ (дата обращения 15.04.2023)
4. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации : Федеральный Закон от 26.01.1996 N 14-ФЗ // СПС КонсультантПлюс. - URL https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/ (дата обращения: 01.03.2023)
5. Российская Федерация. Законы. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации: Федеральный Закон от 14.11.2002 N138-ФЗ // СПС КонсультантПлюс. URL - https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_39570/ (дата обращения: 29.03.2024)
6. Российская Федерация. Законы. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации: Федеральный Закон от 24.07.2002 N 95-ФЗ // СПС КонсультантПлюс. URL - https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_37800/ (дата обращения - 30.03.2023)
7. Российская Федерация. Законы. Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедура медиации): Федеральный закон от 27.07.2010 № 193-ФЗ // СПС КонсультантПлюс – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103038/ (дата обращения 15.05.2023).
8. Российская Федерация. Законы. О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедура медиации)»: Федеральный закон от 27.07.2010 № 194-ФЗ // СПС КонсультантПлюс –

URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103039/ (дата обращения 12.03.2024).

9. Российская Федерация. Правительство РФ. О федеральной целевой программе «Развитие судебной системы России на 2013-2024 годы»: Постановление Правительства Российской Федерации от 27.12.2012 № 1406 // СПС КонсультантПлюс – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140638/ (дата обращения 15.04.2023).

II. Научная и учебная литература

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

12. Айханова, Е.С. Основные штат требования прав к должностям года в органах сети принудительного году исполнения / Е. С. Айханова, Д.Т. Атабаева // Вопросы устойчивого развития общества. – 2021 – № 5 – С. 340- 346.

13. Беспалов, Ю. Ф. Комментарий к Гражданскому процессуальному кодексу Российской Федерации (постатейный). / Ю. Ф. Беспалов. – 3-е изд. – Москва: Проспект, 2022. – 888 с.

14. Бородина, Ж. Н. Значение доказательственной силы нотариальных актов в свете последних изменений законодательства / Ж. Н. Бородина, З. Р. Рафикова // Нотариальный вестник. – 2015. – № 8. – С. 7-12. // eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека. – URL: <https://elibrary.ru/item.asp?id=24882778> (дата обращения: 10.02.2024).

15. Власов, А. А. Гражданский процесс. Учебник и практикум. / А. А. Власов. – 9-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2022. – 470 с.

16. Гайдаенко-Шер, Н. И. Сингапурская конвенция о медиации. Постатейный комментарий. / Н. И. Гайдаенко-Шер. – Москва: Infotropic media (Инфотропик), 2022. – 324 с.

17. Гражданский процесс : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. Ю. Лебедев [и др.]; под редакцией М. Ю. Лебедева. — 13-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 284 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18135-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534355> (дата обращения: 13.11.2023).Гражданский процесс. Учебник и практикум. / Под ред. М. Ю. Лебедева. – 11-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2022. – 278 с.

18. Дербешева, О. А. Альтернативные способы разрешения арбитражных

споров/ О.А. Дербешева // Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» – URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/alternativnye-sposoby-razresheniya-arbitrazhnyh-sporov> (дата обращения 12.05.2023).

11. Милохова, А. В. Медиация и ее место в системе урегулирования гражданско-правовых споров А. В Милохова // Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» – URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/mediatsiya-i-ee-mesto-v-sisteme-uregulirovaniya-grazhdansko-pravovyh-sporov-1> (дата обращения 06.05.2022).

12. Туманова, Л. В. Комментарий к Гражданскому процессуальному кодексу Российской Федерации (постатейный). / Л. В. Туманова, А. В. Афтахова, С. А. Алешукина; под ред. Л. В. Тумановой. – 3-е изд. – Москва : Проспект, 2022. – 656 с.

13. Цеменкова, С. И. Архивоведение. История архивов России с древнейших времен до начала XX века : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. И. Цеменкова ; под научной редакцией Л. Н. Мазур. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 153 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10241-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517667> (дата обращения:

14. Шабаева, М. С. Альтернативное разрешение спора // Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» – URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/alternativnoe-razreshenie-spora> (дата обращения 01.05.2022).

15. Шамликашвили, Ц. А. Медиация – современный метод внесудебного и досудебного разрешения споров. / Ц. А. Шамликашвили. – Москва : Редакция Российских газет, 2020. – 160 с.

16. Швачкина, М. А. Судебное рассмотрение дел по заявлениям на нотариальные действия и отказ в их совершении: специальность 12.00.15 "Гражданский процесс; арбитражный процесс»: автореферат диссертации на соискание ученой степени доктора юридических наук / М. А. Швачкина; Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации. – Москва, 2013. – 26 с.

III. Интернет-ресурсы и материалы практики

17. 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: 15.03.2022).

18. Дело № 11-АПГ15-7 по иску М-ва к М-вой об установлении кадастровой стоимости земельного участка в размере рыночной стоимости. // Архив Советского

районного суда гор. Махачкалы РД, 2021 год.

19. Определение Седьмого кассационного суда общей юрисдикции от 26.01.2021 по делу № 88-642/2021, 2-1238/2020 // СПС КонсультантПлюс. - URL: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=KSOJ007&n=49232#9XXrB8TKYd8KjWbl> (дата обращения: 20.05.2022).

20. Решение от 4 марта 2020 г. по делу № А15-2633/2019: о признании незаконными бездействия судебного пристава - исполнителя: Решение Арбитражного суда Республики Дагестан. - URL: <https://sudact.ru/arbitral/doc/JWsYcKvgbL14/> (дата обращения: 20.05.2022).

С 2019 года в России начал действовать новый ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Этот стандарт унифицирован с международными правилами. С 1 июня 2020 г. данный стандарт стал единственным действующим на территории Российской Федерации.

Необходимо обратить внимание, что ГОСТ Р 7.0.100-2018 не распространяется на правила оформления сносок – они регламентируются ГОСТ Р 7.0.5-2008.

5. Порядок защиты курсовой работы

5.1. Защита курсовой работы является обязательным заключительным этапом. Она проводится за счёт времени, предусмотренного студенту на выполнение курсовой работы. Защита курсовых работ относится к промежуточной аттестации обучающихся и регламентируется Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Дагестанском государственном университете.

5.2. Графическая часть курсовой работы в электронной форме (в формате .pdf, .doc или docx) и в бумажной форме (сшитая) **сдаётся на проверку руководителю студента не позднее, чем за трое суток до защиты.** Руководитель принимает решение о допуске курсовой работы к защите, делая об этом запись на титульном листе, или возвращает курсовую работу на доработку с указанием причин в письменном виде.

5.3. Для проведения процедуры защиты курсовых работ заведующим кафедрой назначается комиссия из не менее двух человек, включая руководителя. В исключительных случаях в составе комиссии вместо руководителя может входить заведующий кафедрой или педагогический работник, назначенный для этих целей заведующим кафедрой.

Процедура защиты курсовых работ осуществляется на основании зачетных ведомостей по соответствующему виду промежуточной аттестации, в которых отражается перечень допущенных к защите обучающихся.

К защите курсовой работы допускаются студенты, получившие положительную оценку выполненной работы в отзыве научного руководителя.

5.4. Процедура защиты курсовой работы предусматривает устный доклад обучающегося по основным результатам выполненной курсовой работы. После окончания доклада задаются вопросы, направленные на выявление его знаний, умений, и практических навыков. Обучающийся должен в меру имеющихся знаний, умений, навыков, сформированности компетенции дать развернутые ответы на поставленные вопросы. В ходе проведения процедуры на ней имеют право присутствовать иные заинтересованные лица (другие обучающиеся, преподаватели Университета, представители работодателей и др.). Защита может проходить с использованием компьютерной презентации.

5.5. В традиционной системе оценки работы по результатам защиты курсового проекта студенту выставляется одна из следующих оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

5.6. Результаты защиты обучающимся курсовых работ в виде положительных оценок вносятся в зачетные книжки и зачетные ведомости (или индивидуальные зачетно-экзаменационные ведомости обучающихся). В зачетную книжку также вносится полное название темы курсовой работы без использования сокращений и аббревиатур. Результаты защиты обучающимся курсовых работ в виде неудовлетворительных оценок вносятся только в

зачетные (экзаменационные) ведомости (или индивидуальные зачетно-экзаменационные ведомости обучающихся).

5.7. По результатам проведения процедуры оценивания обучающиеся, показавшие неудовлетворительные результаты считаются имеющими академическую задолженность, которую обязаны ликвидировать. Курсовая работа подлежит повторной защите при получении студентом при защите курсовой работы оценки «неудовлетворительно». Повторная защита проводится не более двух раз.

Студенту, не предоставившему курсовую работу в установленный срок, в ведомости выставляется «неудовлетворительно» и он считается неуспевающим по данной дисциплине.

В случае, если обучающийся своевременно не ликвидировал имеющуюся академическую задолженность он подлежит отчислению из колледжа, как не ликвидировавший академическую задолженность в установленные сроки.

5.8. После завершения мероприятий промежуточной аттестации зачетные ведомости сдаются в учебную часть колледжа.

5.9. Курсовые работы хранятся на кафедре в течение срока, определяемого локальными нормативными актами Университета. В этой связи необходимо добросовестно и ответственно подойти к ее написанию.

Приложение 1

Образец заявления о закреплении темы курсовой работы

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

Студента 3 курса 1 гр. специальности
40.02.04 Юриспруденция

Магомедова Магомеда Магомедовича
тел. 8 _____

Заявление

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

10. 01. 24 г.

подпись

/М. Магомедов/

**Образец заявления о закреплении темы курсовой работы и назначении
научного руководителя**

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

Студента 3 курса 1 гр. специальности
40.02.04 Юриспруденция
Магомедова Магомеда Магомедовича
тел. 8 _____

Заявление

Прошу Вас закрепить за мной курсовую работу на тему: «Особенности рассмотрения дел об установлении происхождения детей» и назначить научным руководителем преподавателя Идрисова Идриса Идрисовича

10. 01. 24г.

подпись

/М. Магомедов/

Приложение 3
Форма задания на выполнение курсовой работы

ЗАДАНИЕ
на курсовую работу

по дисциплине _____
полное название дисциплины

Студенту _____,
Фамилия, Имя, Отчество

обучающемуся по направлению _____
код и наименование направления (специальности)

_____ курса

Тема курсовой работы: _____

название темы курсовой работы

1. Исходные данные _____

2. Основные разделы _____

3. График выполнения _____

Представить выполненную курсовую работу на проверку не позднее:

« _____ » _____ 20 _____ г. (*указать дату представления*)

Руководитель работы _____

Подпись

Фамилия, инициалы

Дата

Задание принял _____

Подпись

фамилия, инициалы

Дата

Приложение 4

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

Курсовая работа
студента 3 курса

Специальности
40.02.04 Юриспруденция
Направленность: Юрист в сфере судебного администрирования.

Магомедова Магомеда Магомедовича

на тему:

«Особенности рассмотрения дел об установлении происхождения детей»

Научный руководитель:
преп. Идрисов И.И.

Допущена к защите:

«_____» _____ 2024 г.

и.о. зав. кафедрой специальных дисциплин
к.ю.н., доцент Магомедова К.К.

Махачкала 2024

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	
<i>2.1. Порядок рассмотрения дел об установлении отцовства.....</i>	12
2.1.1. Установление отцовства в органах ЗАГС.....	12
2.1.2. Процессуальные особенности установления отцовства в судебном порядке	14
<i>2.2. Особенности рассмотрения дел об установлении материнства.....</i>	21
<i>2.3. Установление факта признания отцовства и факта отцовства в особом производстве</i>	23
Заключение.....	26
Список использованных источников.....	27

Приложение 6

Образец оформления введения курсовой работы

ВВЕДЕНИЕ

Семья выступает одним из основополагающих институтов общества, а это предполагает, что семейные отношения требуют правовой охраны и поддержки. Этому соответствует и положение статьи 38 Конституции РФ о том, что материнство и детство, семья находятся под защитой государства. На органы опеки и попечительства возлагаются функции по реализации основополагающих конституционных прав человека на жизнь, социальное обеспечение и защиту детства. Регулирование деятельности по опеке и попечительству призвано обеспечить своевременное выявление лиц, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства, и их устройство; призвано осуществить защиту прав и законных интересов подопечных и обеспечить достойный уровень их жизни; обеспечить исполнение опекунами, попечителями и органами опеки и попечительства возложенных на них полномочий.

Актуальность темы обусловлена тем, что органам опеки и попечительства предоставлен широкий объем полномочий, позволяющий им инициировать споры по защите семейных прав в суде, а также вступать в гражданское дело, если затрагиваются интересы несовершеннолетних и т.д. Несмотря на то, что данные полномочия не являются исчерпывающими, но существуют определенные проблемы в их реализации.

Цель курсовой работы – исследовать проблемы участия органов опеки и попечительства в гражданском процессе.

Задачи курсовой работы:

- 1) установить место органов опеки и попечительства в гражданском процессе и основания участия;
- 2) раскрыть формы участия органов опеки и попечительства в гражданском процессе;
- 3) выяснить полномочия органов опеки и попечительства при обращении в

суд с заявлением в интересах других лиц;

4) дать характеристику вступлению органов опеки и попечительства в гражданский процесс для дачи заключения по делу.

Объектом работы выступают общественные отношения, возникающие при участии органов опеки и попечительства в гражданском процессе.

Предметом работы являются существующие нормы гражданского процессуального и семейного права, иных федеральных законов, имеющиеся по данной теме исследования, предложения, проекты.

Степень разработанности проблемы. Проблемам участия органов опеки и попечительства в гражданском процессе в научной литературе уделяется достаточно много внимания. В монографиях Н.М.Костровой, И.К.Пискарева довольно подробно раскрыты особенности участия органов, но в целом в литературе характеризуются функции и полномочия органов, а осуществление их на практике в судебном порядке остается за пределами изучения.

Теоретическую основу работы составили труды таких авторов, как Кострова Н.М, Москаленко Т.П, Пискарев И.К., Смагина Е.С, Теплякова О.А. и др. Нормативную базу исследования составили: Конституция Российской Федерации, Гражданский процессуальный кодекс РФ, Семейный кодекс РФ, Жилищный кодекс РФ и иные нормы права.

Для выполнения анализа в практической части были использованы материалы опубликованной судебной практики судов РД и РФ.

Структура курсовой работы состоит из введения, двух глав, заключения и списка использованных источников.

Приложение 7

Образец оформления заключения курсовой работы

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Проведённый анализ законодательства, регулирующего порядок рассмотрения дел об установлении происхождения детей, теоретических положений, а также правоприменительной практики дают возможность прийти к определенным выводам и сделать ряд предложений по совершенствованию законодательства в этих вопросах.

Во-первых, законодательство, регулирующее порядок рассмотрения дел об установлении происхождения детей в целом отвечает существующим требованиям, однако определенные пробелы все же сохраняются.

Во-вторых, еще одним недочетом, который следует устранить для обеспечения единства принимаемых судами решений, является отсутствие точной регламентации действий суда при рассмотрении дел об установлении происхождения усыновленных детей. На наш взгляд, суду стоит принимать к рассмотрению заявления лиц об оспаривании отцовства или материнства в отношении таковых, но с учетом того, что с момента усыновления прошло немного времени, предположим, не более 2-х лет.

В-третьих, сложившаяся в нашей стране ситуация, когда немалая часть населения ограничивается фактическим сожительством, не спешит регистрировать брак по разным причинам, и, как результат влечет определенные трудности в установлении отцовства детей, необходимость обращения в суд для установления данного факта, должна быть устранена посредством право-воспитательной работы и соответствующих разъяснений в средствах массовой информации.

Образец оформления постраничных сносок в тексте работы

Заключение органов играет существенную роль при решении вопроса о выселении родителя, лишённого родительских прав. Без предоставления другого жилого помещения могут быть выселены из жилого помещения граждане, лишённые родительских прав, если совместное проживание этих граждан с детьми, в отношении которых они лишены родительских прав, признано судом невозможным (п. 2 ст. 91 ЖК РФ).¹ Правом давать заключение о возможности или невозможности проживания такого родителя совместно с несовершеннолетним обладают органы опеки и попечительства, а также прокурор. При разрешении вопроса о целесообразности выселения такого родителя из жилого помещения, в котором проживает несовершеннолетний, орган опеки и попечительства выходит с обследованием жилищно-бытовых условий несовершеннолетнего, проводит беседу со всеми проживающими в жилом помещении лицами, в том числе несовершеннолетними, о чем составляется акт (п. 1 ст. 70 СК РФ): На основании данного акта и материалов дела орган опеки и попечительства даёт заключение, согласно которому полагает целесообразным или нецелесообразным выселение родителя, лишённого родительских прав, из жилого помещения, занимаемого также несовершеннолетним гражданином.²

Суду для того чтобы воспользоваться данной нормой Жилищного кодекса нужны достаточно веские доводы. В апелляционном определении Нижегородский областной суд отклонил иски департамента образования, действовавшего в интересах несовершеннолетнего, о выселении

¹Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации: федер. закон от 22.12.2008 N 262-ФЗ (ред. от 28.12.2017) // СПС «КонсультантПлюс». – (дата обращения 16.03.2023).

²Алиев Т.Т. Рассмотрение жилищных споров с участием органов опеки и попечительства в гражданском судопроизводстве // Законы России: опыт, анализ, практика. 2017. № 1. С.43

матери, лишенной родительских прав. Органы опеки провели обследование жилищных условий, в котором выяснили, что из трех комнат одну занимает опекун - бабушка, другую - сама несовершеннолетняя, третья комната пустует. Суд посчитал, что ответчица не нарушает прав ребенка, а также у нее отсутствует другое жилье.¹

Основная задача органа опеки и попечительства состоит в том, что он должен изложить свое мнение по поводу того, как должен быть разрешен спор в интересах ребенка. Сама дача мотивированного заключения по этим делам осложняется тем, что сами факты, интересующие суд, относятся к прошлым событиям, имели место в течение достаточно долгого времени. Выявление этих фактов, из которых слагалось отношение родителей и иных лиц к ребенку, может быть эффективным и может быть установлено только путем тщательного обследования, проводимого органом опеки и попечительства, оно должно носить объективный характер и не содержать личного мнения лица, проводившего обследование. Роль органа опеки и попечительства не должна сводиться лишь к установлению только каких-то фактов.

Таким образом, можно сказать, что в заключении органов опеки и попечительства находит выражение точка зрения по вопросу о том, насколько обоснованы иски и требования и следует ли их удовлетворять или отказать в иске и оно должно касаться не только фактической, но и правовой сущности спора.

¹Апелляционное определение Нижегородского областного суда по делу №33-15296/2017
[URL://https://rospravosudie.com/region-nizhegorodskaya-oblast-s/etapd-apellyaciya/section-acts/page-17/](https://rospravosudie.com/region-nizhegorodskaya-oblast-s/etapd-apellyaciya/section-acts/page-17/)

Примерная тематика курсовых работ по специальности

1. Правовые основы ведения делопроизводства в суде.
2. Роль Судебного департамента в организационно-методическом обеспечении судебного делопроизводства.
3. Понятие и виды судебного делопроизводства.
4. Правовые основы судебного делопроизводства и документооборота.
5. Организация судебного делопроизводства в судах общей юрисдикции.
6. Организация судебного делопроизводства в арбитражных судах.
7. Судебное делопроизводство: правовая основа, виды, значение, последствия нарушения ведения.
8. Организация документооборота в суде.
9. Номенклатура дел: понятие, правовые основы, порядок ведения в суде.
10. Номенклатура дел в делопроизводстве федеральных судов и мировых судей.
11. Организационно-распорядительные документы суда: понятие, виды, назначение, требования к порядку оформления.
12. Служебные документы суда: понятие, виды, назначение, требования к порядку оформления.
13. Процессуальные документы суда: понятие, виды, общие требования к оформлению.
14. Правила приёма, регистрации, учёта движения судебных дел и документов, поступивших в суд на бумажном носителе.
15. Правила приёма, регистрации и учёта движения документов, поступивших в суд в электронном виде.
16. Обращение в суд в электронном виде: правовое регулирование, порядок, предъявляемые требования.
17. Правила приёма, проверки и учёта обращений и иных документов, поступивших в электронном виде в суд общей юрисдикции.
18. Правила приёма, проверки и учёта обращений и иных документов, поступивших в арбитражные суды.
19. Внепроцессуальные обращения: понятие, виды, порядок регистрации, учёта и опубликования.
20. Судебное дело: понятие, виды, правила регистрации, оформления, хранения, приёма и отправления
21. Судебные акты в форме электронных документов: понятие, виды, порядок изготовления.
22. Процессуальные документы в уголовном судопроизводстве: понятие, виды, требования к оформлению, срок и порядок изготовления.
23. Процессуальные документы в гражданском судопроизводстве: понятие, виды, требования к оформлению, срок и порядок изготовления.
24. Процессуальные документы в административном судопроизводстве: понятие, виды, требования к оформлению, срок и порядок изготовления.
25. Полномочия секретаря судебного заседания и помощника судьи на досудебных стадиях и при проведении судебного заседания.
26. Протокол судебного заседания: понятие, порядок изготовления, ознакомления участников процесса и выдачи копий.
27. Аудиопротокол судебного заседания: понятие, порядок изготовления, ознакомления участников процесса и выдачи копий.
28. Правовое регулирование аудиопотоколирования судебного заседания.
29. Организация судебного заседания с использованием системы видео-конференц-связи.
30. Организация судебного делопроизводства при подготовке и рассмотрении уголовных дел с участием присяжных заседателей.
31. Порядок ознакомления участников процесса с материалами дела.
32. Информирование граждан о деятельности суда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и занимаемых судами помещениях.
33. Опубликование судебных актов на официальном сайте суда в телекоммуникационной сети Интернет и Особенности размещения в сети Интернет текстов судебных актов.
34. Организация работы судов со средствами массовой информации.
35. Администратор суда: правовой статус и полномочия.