Обсужден на кафедре гражданского и

административного судопроизводства

Протокол №2 от 20.09.2023

**Темы выпускных квалификационных (дипломных) работ для студентов, обучающихся по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование»**

**ПМ.01 Организационно-техническое обеспечение деятельности суда**

1. Организационно-распорядительные документы суда: понятие, виды,

назначение, требования к порядку оформления.

1. Виды судебных актов, которыми оканчивается стадия судебного разбирательства.
2. Подготовка дела к судебному разбирательству как самостоятельная стадия гражданского процесса
3. Судебное решение по гражданскому делу (понятие, содержание, значение).
4. Судебные акты стадии возбуждения гражданского дела: понятие, виды.
5. Окончание судебного разбирательства без постановления решения по гражданскому делу.
6. Процессуальные документы суда: их правовое значение, порядок принятия, вступления в силу, изготовления копий и обращения к исполнению.
7. Правила приема, учета и регистрации документов, поступивших в суд.
8. Правила приема, учета и регистрации документов, поступивших в суд в электронном виде.
9. Внепроцессуальные обращения: понятие, виды, порядок регистрации и рассмотрения в суде.
10. Судебное дело: понятие, виды, правила оформления и регистрации.
11. Контроль прохождения и исполнения документов в суде.
12. Порядок рассмотрения судами обращений граждан Российской Федерации.
13. Электронный документ: понятие, предъявляемые требования, правила

подачи в суды общей и арбитражной юрисдикций.

1. Судебные акты в форме электронных документов: правовые основы,

порядок изготовления и обращения.

1. Требования, предъявляемые к судебному решению в гражданском процессе.
2. Сроки изготовления и исполнения документов суда.
3. Судебные извещения и вызовы: понятие, виды, правила направления и проверки получения адресатом.
4. Вещественные доказательства понятие, правила учета, хранения и уничтожения.
5. Порядок оформления гражданских дел после их рассмотрения.
6. Аудиозапись судебного заседания: понятие, порядок фиксации хода судебного заседания и ознакомления с результатами.
7. Организация в судах работы по анализу и обобщению судебной практики, систематизации и кодификации законодательства».
8. Способы обеспечения доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации.
9. Публикация текстов судебных актов на официальном сайте суда.
10. Порядок ознакомления лиц, участвующих в деле, с материалами дела.
11. Использование информационных или цифровых технологий для целей

обеспечения судебной деятельности.

1. Требования, которым должен отвечать электронный документ по гражданскому делу.
2. Суд общей юрисдикции: структура, функциональные обязанности аппарата федерального суда.
3. Организационное обеспечение деятельности судов по осуществлению правосудия как направление судебной деятельности.
4. Материально-техническое обеспечение деятельности федеральных судов.
5. Информационное обеспечение деятельности федеральных судов.
6. Полномочия председателя суда по организации работы суда.
7. Понятие, функции и структура аппарата районного суда.
8. Аппарат федерального суда общей юрисдикции, его задачи, структура и функции.
9. Аппарат арбитражного суда, его задачи, структура и функции.
10. Особенности правового положения аппарата мирового судьи.
11. Документация у мирового судьи: организационные и процессуальные формы.
12. Функциональные права и обязанности мирового судьи по реализации полномочий подготовки дела к судебному разбирательству.
13. Аппарат Верховного Суда Российской Федерации, его структура,

предназначение, правовое регулирование и порядок организации работы.

1. Руководство деятельностью аппарата суда и обеспечение его бесперебойной работы.
2. Должностные права и обязанности работников аппарата суда.
3. Правовой статус работников аппарата суда.
4. Правила служебного поведения работников аппарата суда.
5. Взаимодействие судей и работников аппарата суда в процессе служебной деятельности.
6. Правовая регламентация деятельности судов общей юрисдикции по гражданским делам с органами прокуратуры.
7. Правовое положение секретаря судебного заседания.
8. Правовое положение помощника председателя суда (судьи).
9. Понятие и виды судебного делопроизводства.
10. Организация документооборота в суде.
11. Организация работы секретаря судебного заседания по подготовке гражданских и административных дел к судебному разбирательству.
12. Участие помощника судьи в подготовке гражданских и административных дел к судебному разбирательству.
13. Обеспечение секретарем судебного заседания рассмотрения судебных дел.
14. Протокол судебного заседания: понятие и виды, порядок составления, правила ознакомления и выдача копий.
15. Организация приема посетителей суда.
16. Правовое положение и режим работы приемной суда.
17. Взаимодействие судов со средствами массовой информации.
18. Правила внутреннего распорядка суда.
19. Порядок присутствия лиц в открытом судебном заседании.
20. Персональные данные и правила их обработки в суде.
21. Организация судебного заседания с использованием системы видеоконференц-связи.
22. Взаимодействие суда с органами прокуратуры, ФССП России и адвокатурой.
23. Порядок взаимоотношений судов с органами законодательной,

исполнительной власти и органами местного самоуправления.

1. Взаимодействие судов с организациями, осуществляющими почтовую связь.
2. Администратор суда: правовой статус и полномочия.
3. Полномочия администратора суда по организации работы аппарата суда.
4. Правовой статус работников аппарата мирового судьи.
5. Организация работы аппарата суда по обеспечению судопроизводства по уголовным делам.
6. Организация работы аппарата суда по обеспечению судопроизводства по

гражданским делам.

1. Особенности регистрации и учета заявлений о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок.
2. Особенности прохождения государственной службы в аппарате арбитражных судов.
3. Особенности прохождения государственной службы в аппарате судов общей юрисдикции.
4. Организационно-правовые особенности взаимодействия секретаря судебного заседания, помощника судьи и судьи в арбитражных судах РФ.
5. Алгоритм действий сотрудника аппарата суда при ознакомлении участников процесса с материалами дела и выдачи копий судебных актов.
6. Порядок учёта движения гражданских, уголовных и административных дел в судах апелляционной, кассационной и надзорной инстанций.
7. Правовая основа деятельности Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации по организационному и материально-техническому обеспечению деятельности судов.
8. Полномочия Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации по организационному и материально-техническому обеспечению деятельности судов.
9. Организационное обеспечение деятельности мировых судей.
10. Особенности судебного делопроизводства в Конституционном Суде

Российской Федерации.

1. Особенности судебного делопроизводства в Верховном Суде Российской Федерации.
2. Ответственность работников аппарата суда за нарушения правил судебного делопроизводства.
3. Служебное поведение и этические стандарты государственных гражданских служащих.
4. Этический кодекс в профессиональной деятельности юриста: понятие, значение и применение.
5. Этические нормы деятельности мирового судьи.
6. Кодекс судейской этики: история и перспективы развития.
7. Символы судебной власти: понятие, значение и порядок использования в судебной деятельности.
8. Правила поведения и деловой коммуникации при взаимодействии судей и работников аппарата суда.
9. Правила деловой коммуникации работников аппарата суда при

взаимодействии с гражданами в процессе служебной деятельности.

1. Работа с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан: порядок организации и психологические особенности.
2. Прием граждан в суде: порядок и правовые особенности.

**ПМ.05. Обеспечение исполнения решений суда**

1. Понятие и виды исполнительных документов, подлежащих принудительному исполнению.
2. Бланки исполнительных листов: правила учёта, хранения, оформления и списания.
3. Понятие, виды и порядок немедленного исполнения решений суда.
4. Организация работы суда по исполнению судебных решений по гражданским делам.
5. Исполнение судебных решений о применении принудительных мер медицинского характера.
6. Организационные способы контроля за исполнением решений судов первой инстанции.
7. Особенности исполнения судебных решений по делам о взыскании алиментов на несовершеннолетних детей.
8. Исполнение частных определений и постановлений суда.
9. Порядок оформления и направления на исполнение исполнительных листов.
10. Организация контроля за исполнением судебных решений.
11. Порядок оформления, учета и направления на исполнение судебных приказов и исполнительных листов.
12. Особенности исполнения судебных постановлений о взыскании денежных средств в доход государства, соответствующего бюджета.
13. Особенности исполнения судебных постановлений о взыскании алиментов, о возмещении вреда, причиненного жизни и здоровью граждан, о компенсации морального вреда.
14. Особенности исполнения судебных постановлений о восстановлении на работе и по иным трудовым спорам.
15. Организация работы суда по исполнению судебных постановлений по делам об административных правонарушениях и материалам досудебного производства.
16. Организация работы по приведению в исполнение решений третейских судов.
17. Организации работы аппарата арбитражного суда по выдаче исполнительных документов.
18. Проблемы и перспективы развития организации работы ФССП по межведомственному электронному взаимодействию с судами и другими органами государственной власти.

Заведующий кафедры

гражданского и административного Казарина Т.Н.

судопроизводства