ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**

*Северо-Кавказский филиал*

Кафедра уголовно-процессуального права

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ

СРЕДНЕГО ЗВЕНА

по специальности 40.02.03

«Право и судебное администрирование»

**(для 2021 года набора)**

**(для 2022 года набора)**

**ТЕМАТИКА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**

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

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. Особенности использования электронной подписи в судопроизводстве.
20. Внепроцессуальные обращения: понятие, виды, порядок регистрации, учёта и опубликования.
21. Контроль прохождения и исполнения документов в суде.
22. Судебное дело: понятие, виды, правила регистрации, оформления, хранения, приёма и отправления
23. Судебные акты в форме электронных документов: понятие, виды, порядок изготовления.
24. Процессуальные документы в уголовном судопроизводстве: понятие, виды, требования к оформлению, срок и порядок изготовления.
25. Процессуальные документы в гражданском судопроизводстве: понятие, виды, требования к оформлению, срок и порядок изготовления.
26. Процессуальные документы в административном судопроизводстве: понятие, виды, требования к оформлению, срок и порядок изготовления.
27. Процессуальные документы в арбитражном судопроизводстве: понятие, виды, требования к оформлению, срок и порядок изготовления.
28. Судебные извещения и вызовы: понятие, виды, правила направления и проверки получения адресатом.
29. Вещественные доказательства по уголовным делам: порядок приёма, учёта и хранения в суде, возвращения по принадлежности и уничтожения.
30. Вещественные доказательства по гражданским, административным делам и делам об административных правонарушениях: порядок приёма, учёта и хранения в суде, возвращения по принадлежности и уничтожения.
31. Подготовка судебных дел к рассмотрению: оформление дел, извещение лиц, участвующих в деле, направление и исполнение судебных поручений.
32. Полномочия секретаря судебного заседания и помощника судьи на досудебных стадиях и при проведении судебного заседания.
33. Протокол судебного заседания: понятие, порядок изготовления, ознакомления участников процесса и выдачи копий.
34. Аудиопротокол судебного заседания: понятие, порядок изготовления, ознакомления участников процесса и выдачи копий.
35. Правовое регулирование аудиопротоколирования судебного заседания.
36. Организация судебного заседания с использованием системы видео-конференц-связи.
37. Организация судебного делопроизводства при подготовке и рассмотрении уголовных дел с участием присяжных заседателей.
38. Оформление уголовных дел после их рассмотрения и обращение к исполнению вступивших в законную силу судебных актов.
39. Оформление гражданских дел после их рассмотрения и обращение к исполнению вступивших в законную силу судебных актов.
40. Оформление административных дел после их рассмотрения и обращение к исполнению вступивших в законную силу судебных актов.
41. Оформление дел об административных правонарушениях после их рассмотрения и обращение к исполнению вступивших в законную силу судебных актов.
42. Оформление дел об экономических спорах после их рассмотрения и обращение к исполнению вступивших в законную силу судебных актов.
43. Порядок ознакомления участников процесса с материалами дела.
44. Порядок учёта в районном суде движения уголовных, гражданских, административных дел и дел об административных правонарушениях.
45. Материально-техническое обеспечение деятельности федеральных судов.
46. Материально-техническое обеспечение деятельности судебных участков и финансирование мировых судей.
47. Порядок прохождения государственной гражданской службы в суде.
48. Руководство деятельностью аппарата суда и обеспечение его надлежащей работы.
49. Государственная гражданская служба в суде: правовое регулирование и особенности прохождения.
50. Статус работников аппарата федеральных судов.
51. Социальные гарантии работников аппарата федеральных судов.
52. Аппарат федерального суда общей юрисдикции: его задачи, структура, порядок организации и деятельности.
53. Понятие, структура и полномочия аппарата районного суда.
54. Аппарат арбитражного суда, его задачи, структура, функции, порядок организации и деятельности.
55. Аппарат мирового судьи: задачи, структура, порядок организации и деятельности, статус работников аппарата.
56. Правила служебного поведения работников аппарата суда: правовое регулирование и ответственность за нарушение.
57. Принципы и этические нормы служебного поведения государственных служащих аппаратов федеральных судов.
58. Антикоррупционные стандарты поведения работников аппарата суда.
59. Правила внутреннего распорядка суда. Организация работы по их соблюдению
60. Обеспечение безопасности судебной деятельности.
61. Обеспечение безопасности проведения судебных заседаний.
62. Организация работы приёмной федерального суда общей юрисдикции.
63. Организация работы приёмной военного суда.
64. Организация работы приёмной арбитражного суда.
65. Организация работы аппарата суда по обращению к исполнению приговоров и иных судебных актов по уголовным делам.
66. Организация работы аппарата суда по обращению к исполнению решений и иных судебных актов по гражданским делам.
67. Организация работы аппарата суда по обращению к исполнению решений и иных судебных актов по административным делам.
68. Порядок учёта движения гражданских, уголовных и административных дел в судах апелляционной, кассационной и надзорной инстанций.
69. Полномочия Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации по материально-техническому обеспечению деятельности федеральных судов общей юрисдикции.
70. Полномочия Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации по материально-техническому обеспечению деятельности арбитражных судов.
71. Полномочия Судебного департамента при Верховном Суде РФ в организационном обеспечении деятельности федеральных судов и органов судейского сообщества.
72. Организация условий труда и рабочего места работника аппарата суда.
73. Особенности материально-технического обеспечения деятельности мировых судей.
74. Информационно-справочная и аналитическая работа в суде.
75. Информационное обеспечение деятельности федеральных судов.
76. Информатизация судебной деятельности: современное состояние и перспективы.
77. Электронное правосудие: правовые и технические аспекты
78. Способы обеспечения доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации.
79. Информирование граждан о деятельности суда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и занимаемых судами помещениях.
80. Опубликование судебных актов на официальном сайте суда в телекоммуникационной сети Интернет.
81. Особенности размещения в сети Интернет текстов судебных актов.
82. Организация работы судов со средствами массовой информации.
83. Символы государственной и судебной власти: понятие и порядок использования в судебной деятельности.
84. Бланки исполнительных листов: порядок изготовления, учёта, хранения, списания и уничтожения.
85. Использование технических средств при аудио-, видеофиксации хода судебного заседания.
86. Организация работы в офисе судьи арбитражного суда.
87. Порядок присутствия посетителей в суде и в открытом судебном заседании.
88. Персональные данные и правила их обработки в суде.
89. Взаимодействие суда с органами ФССП России.
90. Порядок взаимодействия судов с органами законодательной, исполнительной власти и органами местного самоуправления.
91. Взаимодействие судов с организациями, осуществляющими почтовую связь.
92. Администратор суда: правовой статус и полномочия.
93. Полномочия администратора суда по организации работы аппарата районного суда.
94. Полномочия администратора суда по организации работы аппарата арбитражного суда.
95. Полномочия администратора суда по организации работы аппарата верховного суда субъекта Российской Федерации.
96. Полномочия председателя суда по организации работы суда.
97. Аппарат Верховного Суда Российской Федерации, его структура, функции и порядок организации работы.
98. Правила поведения и деловой коммуникации при взаимодействии судей и работников аппарата суда.
99. Правила деловой коммуникации работников аппарата суда при взаимодействии с гражданами в процессе служебной деятельности.
100. Работа с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан: правовые и психологические аспекты судебной деятельности.
101. Организация приёма граждан в суде: порядок и правила разрешения проблемных ситуаций.
102. Организация делопроизводства в Конституционном Суде Российской Федерации.
103. Организация делопроизводства в Верховном Суде Российской Федерации.
104. Этические требования к служебному поведению государственных служащих и работников аппарата суда.
105. Кодекс судейской этики: значение и порядок применения.
106. Международные и национальные стандарты поведения государственных служащих и сотрудников аппарата суда.
107. Правила поведения сотрудников аппарата суда в социальных сетях.
108. Обеспечение прав личности в уголовном судопроизводстве.
109. Конституционное право граждан на участие в осуществлении правосудия и особенности его реализации в уголовном судопроизводстве.
110. Этические требования к государственным служащим в зарубежных странах.
111. Профессиональная и корпоративная этика юриста: понятие, особенности, пути развития.
112. Служебное поведение сотрудника аппарата суда: ограничения и профессиональные риски.
113. Модели этических кодексов юристов: российский и зарубежный опыт.
114. Финансовое обеспечение деятельности федеральных судов и мировых судей
115. Кадровое обеспечение деятельности федеральных судов и мировых судей
116. Формирование единого информационного пространства федеральных судов и мировых судей
117. Органы судейского сообщества: их полномочия, основные задачи и организация деятельности
118. Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие»: правовое регулирование и этапы совершенствования.
119. Подсистемы ГАС «Правосудие» и их использование в судебной деятельности.
120. Субъекты организации судебной деятельности и их полномочия.
121. Судебная система России и перспективы её совершенствования.
122. Правовое регулирование подготовки кадров для судебной системы и повышения их квалификации.

**ПМ.02. Архивное дело в суде**

1. Архивное дело в суде: понятие и правовая основа.

2. Организация работы архива районного суда.

3. Организация работы архива арбитражного суда.

4. Организационно-правовые основы архивного дела в суде.

5. Ведомственные архивы: понятие, правовые основы организации и деятельности, основные правила работы.

6. Архив суда: задачи, функции, оборудование и режим хранения документов.

7. Подготовка дел и документов к передаче на хранение в архив суда.

8. Архивное хранение документов в суде.

9. Организация комплектования, хранения, учёта и использования электронных документов в архивах федеральных судов общей юрисдикции.

10. Порядок ознакомления с делами, хранящимися в архиве суда, и выдачи из них документов, их копий и доказательств.

11. Полномочия Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации по обеспечению ведения архивного дела в федеральных судах.

12. Организация уничтожения архивных дел и документов с истекшим сроком хранения.

13. Экспертиза судебных дел и документов в суде.

14. Архивы судов в современном обществе: тенденции и перспективы развития.

15. Электронное архивное хранение в суде.

16. Информатизация архивного делопроизводства в судах: теория и практика.

Тематика ВКР рассмотрена и одобрена на заседании кафедры уголовно-процессуального права СКФ ФГБОУВО «РГУП», № 1 от «31» августа 2023 г.

Заведующий кафедрой уголовно- Т.Г. Бородинова

процессуального права,

д-р юрид. наук, доц.