

Министерство образования и науки Хабаровского края
краевое государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
**«ХАБАРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА И
ПРОМЫШЛЕННОСТИ»**
(КГБ ПОУ ХКВТП)

Программа государственной итоговой аттестации
по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование»

Хабаровск
2025

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа государственной итоговой аттестации выпускников специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» разработана в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- Приказом министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 г. № 800 г. «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. приказов Минпросвещения России от 05.05.2022 №311 и от 19.01.2023 № 37);
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование»;
- Положением о государственной итоговой аттестации (ГИА) в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Хабаровский колледж водного транспорта и промышленности», утверждено 07.04.2023 года.

В Программе государственной итоговой аттестации определены:

- вид государственной итоговой аттестации;
- материалы по содержанию государственной итоговой аттестации;
- сроки проведения государственной итоговой аттестации;
- этапы и объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации;
- условия подготовки и процедуры проведения государственной итоговой аттестации;
- материально-технические условия проведения государственной итоговой аттестации;
- состав экспертов уровня и качества подготовки выпускников в период государственной итоговой аттестации;
- тематика, состав, объем и структура задания студентам на государственную итоговую аттестацию;
- перечень необходимых документов, представляемых на заседаниях государственной экзаменационной комиссии;
- форма и процедура проведения государственной итоговой аттестации;
- критерии оценки уровня и качества подготовки выпускников.

1. Паспорт программы государственной итоговой аттестации

1.1. Область применения программы государственной итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации (далее - программа ГИА) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

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.

ВПД 1. 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".

ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.

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

ВПД 2. 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.

1.2 Цели и задачи государственной итоговой аттестации

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня освоенности компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование».

ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений, формированию общих и профессиональных компетенций обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

2. Структура и содержание государственной итоговой аттестации

2.1 Форма и вид государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация по образовательной программе среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы.

Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

2.2 Этапы, объем времени и сроки проведения государственной итоговой аттестации

Объем времени, отводимый на государственную итоговую аттестацию, согласно рабочему учебному плану и годовому календарному графику учебного процесса на соответствующий учебный год:

Всего - 6 недель при реализации образовательной программы:

подготовка к защите выпускной квалификационной работы - 4 недели,
защита выпускной квалификационной работы - 2 недели.

Расписание проведения государственной итоговой аттестации выпускников утверждается директором колледжа и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала работы государственной экзаменационной комиссии

2.3 Содержание государственной итоговой аттестации

2.3.1. Разработка тематики выпускной квалификационной работы

Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями колледжа совместно со специалистами предприятий или организаций, заинтересованных в разработке данных тем, рассматриваются предметной цикловой комиссией, согласовываются с работодателем, после предварительного положительного заключения работодателей утверждаются директором колледжа.

Выпускные квалификационные работы специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» являются работами проектного характера, имеют практико-ориентированную направленность и соответствуют содержанию одного или нескольких профессиональных модулей и соответствующих видов деятельности:

ВПД 1. Организационно-техническое обеспечение работы судов

ВПД 2. Организация и обеспечение судебного делопроизводства

Тематика ВКР позволяет наиболее полно оценить уровень и качество подготовки выпускника в ходе решения и защиты им комплекса взаимосвязанных экономических, аналитических и организационно-управленческих вопросов.

Тематика дипломных работ для студентов специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» базируется на основах организации и выполнении работ в составе коллективов судебных органов различного уровня, а также органов исполнительного производства и на информации и сведениях о судебной практике организаций различных форм собственности.

Тематика дипломных работ должна соответствовать современному уровню развития науки, техники, состояния нормативной базы.

Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы из предложенного перечня тем, рассмотренных на заседании предметной цикловой комиссии, согласованных с заместителем директора по учебной работе, одобренных на заседании педагогического совета, согласованных работодателем.

Выпускная квалификационная работа выполняется, как правило, индивидуально одним студентом. В отдельных случаях допускается выполнение выпускной квалификационной работы группой студентов. При этом индивидуальные задания выдаются каждому студенту.

Индивидуальная тематика разрабатывается и предлагается преподавателями специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование», обучающийся имеет право предложить на согласование собственную тему выпускной квалификационной работы.

2.3.2. Структура выпускной квалификационной работы

Структура выпускной квалификационной работы определяется руководителем ВКР в зависимости от темы дипломной работы, рассматривается предметной цикловой комиссией, приводится в задании, выдаваемом выпускнику на дипломную работу.

Таблица 1 – Примерная структура ВКР

Введение	2-3 стр.
1 (теоретическая) часть (глава)	15-20 стр.
2 (аналитическая) часть (глава)	20-25 стр.
3 (практическая) часть (глава)	15-20 стр.
Заключение	2-3 стр.
Список использованной литературы и источников	2 стр.
Итого:	50-60 стр.
Приложения	

Перечень приложений и содержание основной части ВКР зависит от тематики ВКР, определяется руководителем ВКР и указывается в бланке задания на ВКР.

Во введении следует кратко обосновать актуальность выбранной темы, четко сформулировать цель и основные задачи выпускной квалификационной работы, описать предмет и объект исследования, определяется теоретическая и методическая основа выпускной квалификационной работы. Проводится обзор используемых источников, обосновывается выбор применяемых методов, технологий и др. Может приводиться краткая характеристика организации, на базе которой проводится исследование по данной проблеме. Кроме того, во введении необходимо раскрыть структуру и дать краткое содержание каждой части выпускной квалификационной работы.

В главах основной части содержатся теоретические и методологические основы исследуемой темы, системный анализ основных тенденций развития объекта исследования, расчеты и обоснования произведенных решений в соответствии с темой ВКР.

Заключение представляет собой итог – обобщение проведенной работы, где в наиболее общем виде излагаются выводы, раскрываются результаты практического изучения и рассмотрения темы выпускной квалификационной работы, приводятся рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов.

Требования к учебно-методической документации: наличие методических рекомендаций к выполнению выпускных квалификационных работ. Требования к написанию и оформлению выпускной квалификационной работы отражены в Методических рекомендациях по подготовке и защите дипломных работ.

2.3.3. Требования к организации выполнения выпускной квалификационной работы

Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты по отдельным частям (вопросам) дипломной работы.

Одновременно руководитель сопровождает не более 8 тем.

Закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора колледжа.

Задания, выдаваемые выпускникам для выполнения ВКР, рассматриваются предметной цикловой комиссией, подписываются руководителем ВКР, студентом и утверждаются заместителем директора по учебной работе. Задания на выпускную квалификационную работу выдаются студентам не позднее, чем за две недели до начала производственной (преддипломной) практики. Выдача задания на выпускную квалификационную работу сопровождается консультацией руководителя, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы.

Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы (назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы);
- контроль этапов выполнения выпускной квалификационной работы;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- подготовка письменного отзыва на выпускную квалификационную работу.

Основными функциями консультанта выпускной квалификационной работы являются:

- разработка индивидуального задания в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
- контроль этапов выполнения выпускной квалификационной работы в

части содержания консультируемого вопроса.

Отзыв руководителя на выпускную квалификационную работу должен содержать:

- заключение по выбору разработанной темы в части актуальности и новизны;
- оценка практической значимости работы;
- характеристика отношения студента к процессу выполнения выпускной работы;
- выводы по качеству выполненной работы;
- оценка в целом выпускной работы;
- рекомендации по присвоению квалификации.

Отзыв нормоконтролера должен содержать замечания по нормоконтролю.

Общее руководство и контроль за ходом выполнения выпускных квалификационных работ осуществляют заместитель директора по учебной работе, заведующий учебной частью, председатель предметной цикловой комиссией.

По завершении выполнения студентом выпускной квалификационной работы студент подписывает ВКР у консультантов и передает руководителю. Руководитель дает письменный отзыв на работу, в котором должна содержаться рекомендация о допуске ее к защите.

При отрицательном отзыве руководителя вопрос о допуске выпускной квалификационной работы к защите рассматривается на заседании предметной цикловой комиссией с участием руководителя, студента, заведующего учебной частью. Выписка из протокола заседания по данному вопросу представляется в учебную часть.

За 10 дней до защиты ВКР сдается заведующему учебной частью для передачи на рецензию. Рецензия должна быть подписана, заверена гербовой (или приравненной к ней) печатью, и приложена к работе. Дата подписи рецензентом дипломной работы – не позднее, чем за три дня до защиты дипломной работы.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии содержания выпускной квалификационной работы заявленной теме;
- оценку качества выполнения разделов выпускной квалификационной работы;
- оценку степени разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости работы;
- оценку выпускной квалификационной работы.

Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за день до защиты выпускной квалификационной работы. Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

Прорецензированная и полностью оформленная выпускная квалификационная работа сдается заведующему учебной частью.

Работа сдается в 1 экземпляре: на бумажном носителе, с

соответствующими подписями (студента, руководителя, рецензента, консультанта), в работу вкладываются (но не сшиваются): задание, отзыв руководителя и рецензия.

Заведующий учебной частью за 3 дня до начала государственной итоговой аттестации передает работу на утверждение и решение вопроса о допуске к защите заместителю директора по учебной работе. Допуск выпускника к защите ВКР осуществляется путем издания приказа директора колледжа.

3. Условия реализации программы государственной итоговой аттестации

3.1. Требования к организации защиты выпускной квалификационной работы

Для проведения ГИА создается Государственная экзаменационная комиссия в порядке, предусмотренном нормативными документами Министерства науки и образования Российской Федерации, КГБ ПОУ ХКВТП, Положением о государственной (итоговой) аттестации студентов по программе среднего профессионального образования краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский колледж водного транспорта и промышленности».

На заседание государственной экзаменационной комиссии представляются следующие документы:

- стандарт специальности;
- программа государственной итоговой аттестации;
- приказ о составе государственной экзаменационной комиссии;
- приказ об организации государственной итоговой аттестации выпускников;
- приказ об утверждении тематики выпускных квалификационных работ по специальности;
- приказ о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;
- сводная ведомость результатов освоения основной профессиональной образовательной программы выпускниками по специальности;
- зачетные книжки студентов;
- выполненные выпускные квалификационные работы студентов;
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования;
- Положение о государственной (итоговой) аттестации студентов по программе среднего профессионального образования краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский колледж водного транспорта и промышленности».

Защита выпускной квалификационной работы происходит на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии по защите выпускных квалификационных работ с участием не менее двух третей ее состава.

Процедура защиты включает доклад студента (не более 7-10 минут),

чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента. Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании Государственной экзаменационной комиссии.

Результаты любой из форм государственной итоговой аттестации, определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Решение государственной экзаменационной комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем), всеми членами и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве колледжа. В протоколе фиксируются:

- итоговая оценка выпускной квалификационной работы,
- вопросы, заданные выпускнику,
- особое мнение членов комиссии,
- присуждение квалификации.

Студенты, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в колледж на период времени, установленный колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается не более двух раз.

Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из колледжа. Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

Студенту, получившему оценку «неудовлетворительно» при защите выпускной квалификационной работы, выдается академическая справка установленного образца. Академическая справка обменивается на диплом в соответствии с решением Государственной экзаменационной комиссии после успешной защиты студентом выпускной квалификационной работы, но не ранее чем через шесть месяцев.

После окончания государственной итоговой аттестации государственная экзаменационная комиссия составляет ежегодный отчет о работе, который обсуждается на педагогическом совете колледжа. Отчет представляется в КГБ ПОУ ХКВТП в двухнедельный срок после завершения государственной итоговой аттестации. В отчете должна быть отражена следующая информация:

- состав государственной экзаменационной комиссии;
- вид государственной итоговой аттестации студентов по основной профессиональной программе;
- характеристика общего уровня подготовки студентов по данной специальности;
- количество дипломов с отличием;
- анализ результатов по государственной итоговой аттестации;
- недостатки в подготовке студентов по данной специальности;
- выводы и предложения.

3.2 Требования к уровню квалификации кадрового состава ГИА

Требования к квалификации педагогических кадров:

1. руководители выпускных квалификационных работ (ВКР), из числа заинтересованных руководителей и ведущих специалистов базовых предприятий, организаций и преподавателей колледжа, ведущих дисциплины профессионального цикла и профессиональные модули специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование»

2. консультанты по отдельным частям, вопросам ВКР, из числа преподавателей образовательной организации и специалистов предприятий, организаций, глубоко владеющих спецификой вопроса;

3. нормоконтролеры, из числа преподавателей образовательной организации, хорошо владеющих вопросами нормоконтроля или представители работодателей, социальных партнеров;

4. рецензенты из числа высококвалифицированных специалистов, имеющих производственную специализацию и опыт работы в области специальности. Рецензентами могут быть преподаватели других образовательных организаций профессионального образования, сотрудники научных учреждений, имеющие ученую степень или ученое звание, работодатели, и работающие в соответствующей области.

Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК) формируется из преподавателей образовательной организации, имеющих высшую или первую квалификационную категорию; лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей, имеющих высшую или первую квалификационную

категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Председателем государственной экзаменационной комиссии образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание;
- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию;
- ведущих специалистов - представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Кандидатура председателя ГЭК утверждается приказом Министерства образования Хабаровского края РФ, состав ГЭК по специальности утверждается приказом руководителя образовательной организации.

Руководители ВКР, нормоконтролеры, рецензенты, консультанты по отдельным частям, вопросам ВКР также утверждаются приказом руководителя образовательной организации.

4. Оценка результатов государственной итоговой аттестации

Критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника определяются ФГОС специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование».

При определении итоговой оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу выпускной работы;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

Учитываются также критерии, представленные в таблице 2.

Таблица 2 – Критерии оценки защиты ВКР

Критерии оценки	Процентное соотношение	Оценка
Культура, четкость, обоснованность, краткость, логика изложения доклада, ответы на вопросы, отзыв руководителя, оценка рецензента, использование при защите ТСО, компьютерных и информационных технологий. В работе на основе глубоких знаний дается самостоятельный анализ фактического материала, содержатся элементы научного творчества, делаются самостоятельные выводы, демонстрируется умение использовать научные источники, отражено знание научной и учебной литературы по теме исследования, способность разрабатывать практические рекомендации.	90-100	«отлично»
Обоснованность изложения доклада, ответы на вопросы, отзыв руководителя, оценка рецензента, использование	75-89	«хорошо»

<p>при защите ТСО, компьютерных информационных технологий. Работа выполнена на высоком теоретическом уровне, демонстрирует полное и всестороннее освещение вопросов темы, умение правильно решать проблемные ситуации, но не отличается должной степенью творческого подхода к теме и практической значимостью. Допускаются незначительные ошибки и неточности.</p>		
<p>Содержание, отзыв руководителя, оценка рецензента, использование при защите ТСО. В работе правильно освещаются вопросы темы, но не проявилось логически стройного изложения материала, слабая самостоятельная проработанность литературы, рассмотрения проблемы и совокупности всех ее аспектов. Допускаются определенные ошибки и неточности.</p>	61-74	«удовлетворительно»
<p>Студент не может ответить на замечания рецензента, объяснить выводы и теоретические положения темы, не владеет материалом работы. Студент не усвоил в полном объеме теоретические или практические основы курса дисциплины, связанные с темой дипломного исследования.</p>	до 60	«неудовлетворительно»

Примерный перечень тем выпускных квалификационных (дипломных) работ

1. Ведение приема граждан, их представителей, представителей организаций и учреждений, а также работа с их обращениями.
2. Правила приема, учета и регистрации документов, поступивших в суд.
3. Внепроцессуальные обращения: понятие, виды, порядок регистрации и рассмотрения в суде
4. Сроки изготовления и исполнения документов суда.
5. Судебные извещения и вызовы: понятие, виды, правила направления и проверки получения адресатом.
6. Вещественные доказательства: понятие, правила учета, хранения и уничтожения.
7. Порядок оформления дел после их рассмотрения (по направлениям).
8. Аудиозапись судебного заседания: понятие, порядок фиксации хода судебного заседания и ознакомления с результатами.
9. Организация в судах работы по анализу и обобщению судебной практики, систематизации и кодификации законодательства.
10. Особенности и основные направления работы по систематизации законодательства в арбитражных судах.
11. Способы обеспечения доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации.
12. Порядок деперсонификации сведений, содержащихся в судебных актах.
13. Порядок ознакомления лиц, участвующих в деле, с материалами дела.
14. Судебные акты в форме электронных документов: правовые основы, порядок изготовления и обращения.
15. Использование компьютерной и копировальной техники для целей обеспечения судебной деятельности.
16. Организация комплектования, хранения, учета и использования электронных документов в архивах судов
17. Подготовка и размещение информации о деятельности суда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и занимаемых судами помещениях.
18. Правовое положение секретаря судебного заседания
19. Правовой анализ системы кодификации законодательства в судах (на примере правоприменительной практики)
20. Правовой анализ проблем использования электронных технологий при рассмотрении и разрешении дел в судах
21. Правовой анализ проблем использования электронных технологий при рассмотрении и разрешении дел в судах (на примере правоприменительной практики)
22. Антикоррупционные стандарты поведения работников аппарата суда

23. Взаимодействие судей и работников аппарата суда в процессе служебной деятельности
24. Участие помощника судьи в подготовке уголовных, гражданских и административных дел к судебному разбирательству.
25. Организация работы секретаря судебного заседания по подготовке уголовных, гражданских и административных дел к судебному разбирательству.
26. Обеспечение секретарем судебного заседания рассмотрения судебных дел.
27. Протокол судебного заседания: понятие и виды, порядок составления, правила ознакомления и выдача копий.
28. Организация работы аппарата суда по обеспечению судопроизводства (по делам различной направленности).
29. Правовой статус работников аппарата мирового судьи.
30. Алгоритм действий сотрудника аппарата суда при ознакомлении участников процесса с материалами дела и выдачи копий судебных актов.
31. Ответственность работников аппарата суда за нарушения правил судебного делопроизводства.
32. Этический кодекс в профессиональной деятельности юриста: понятие, значение и применение
33. Организация работы суда по исполнению приговоров
34. Порядок исполнения приговоров в части гражданского иска, конфискации имущества, вещественных доказательств, лишения званий и наград.
35. Порядок оформления и направления на исполнение исполнительных листов
36. Организация контроля за исполнением судебных решений.
37. Особенности исполнения судебных постановлений о взыскании денежных средств в доход государства, соответствующего бюджета.
38. Особенности исполнения судебных постановлений о взыскании алиментов, о возмещении вреда, причиненного жизни и здоровью граждан, о компенсации морального вреда
39. Нормативно-правовое регулирование организации и деятельности аппарата суда.
40. Организация и ведение делопроизводства по уголовным делам, в том числе с участием присяжных заседателей.
41. Делопроизводство по прохождению апелляционной жалобы, представления в суде первой инстанции.
42. Особенности делопроизводства по делам, судебные решения по которым вступили в законную силу (кассационное и надзорное обжалование и т.д.)
43. Меры принудительного исполнения в исполнительном производстве
44. Исполнительные действия в исполнительном производстве
45. Правовые основы деятельности судебных приставов-исполнителей