

**Тематика дипломных работ**

для студентов, обучающихся по специальности  
40.02.03 «Право и судебное администрирование»  
по кафедре организации судебной и правоохранительной деятельности  
на 2020-2021 учебный год

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

1. Организационно-распорядительные документы суда: понятие, виды, назначение, требования к порядку оформления.
2. Судебные акты: понятие, виды, предъявляемые к ним требования.
3. Процессуальные документы суда: их правовое значение, порядок принятия, вступления в силу, изготовления копий и обращения к исполнению.
4. Правила приема, учета и регистрации документов, поступивших в суд.
5. Правила приема, учета и регистрации документов, поступивших в суд в электронном виде.
6. Внепроцессуальные обращения: понятие, виды, порядок регистрации и рассмотрения в суде.
7. Судебное дело: понятие, виды, правила оформления и регистрации.
8. Контроль прохождения и исполнения документов в суде.
9. Порядок рассмотрения судами обращений граждан Российской Федерации.
10. Электронный документ: понятие, предъявляемые требования, правила подачи в суды общей и арбитражной юрисдикций.
11. Судебные акты в форме электронных документов: правовые основы, порядок изготовления и обращения.
12. Сроки изготовления и исполнения документов суда.
13. Судебные извещения и вызовы: понятие, виды, правила направления и проверки получения адресатом.
14. Вещественные доказательства: понятие, правила учета, хранения и уничтожения.
15. Оформление уголовных дел после их рассмотрения.
16. Порядок оформления гражданских дел после их рассмотрения.
17. Порядок оформления административных дел и дел об административных правонарушениях после их рассмотрения.
18. Порядок оформления дел об экономических спорах после их рассмотрения.
19. Аудиозапись судебного заседания: понятие, порядок фиксации хода судебного заседания и ознакомления с результатами.
20. Организация в судах работы по анализу и обобщению судебной практики, систематизации и кодификации законодательства».
21. Способы обеспечения доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации.
22. Публикация текстов судебных актов на официальном сайте суда.
23. Порядок деперсонализации сведений, содержащихся в судебных актах.
24. Порядок ознакомления лиц, участвующих в деле, с материалами дела.
25. Использование компьютерной и копировальной техники для целей обеспечения судебной деятельности.

26. Организационное обеспечение деятельности судов по осуществлению правосудия как направление судебной деятельности.
27. Материально-техническое обеспечение деятельности федеральных судов.
28. Информационное обеспечение деятельности федеральных судов.
29. Полномочия председателя суда по организации работы суда.
30. Понятие, функции и структура аппарата районного суда.
31. Аппарат федерального суда общей юрисдикции, его задачи, структура и функции.
32. Аппарат арбитражного суда, его задачи, структура и функции.
33. Особенности правового положения аппарата мирового судьи.
34. Аппарат Верховного Суда Российской Федерации, его структура, предназначение, правовое регулирование и порядок организации работы.
35. Руководство деятельностью аппарата суда и обеспечение его бесперебойной работы.
36. Должностные права и обязанности работников аппарата суда.
37. Правовой статус работников аппарата суда.
38. Правила служебного поведения работников аппарата суда.
39. Взаимодействие судей и работников аппарата суда в процессе служебной деятельности.
40. Антикоррупционные стандарты поведения работников аппарата суда.
41. Правовое положение секретаря судебного заседания.
42. Правовое положение помощника председателя суда (судьи).
43. Понятие и виды судебного делопроизводства.
44. Организация документооборота в суде.
45. Организация работы секретаря судебного заседания по подготовке уголовных, гражданских и административных дел к судебному разбирательству.
46. Участие помощника судьи в подготовке уголовных, гражданских и административных дел к судебному разбирательству.
47. Обеспечение секретарем судебного заседания рассмотрения судебных дел.
48. Протокол судебного заседания: понятие и виды, порядок составления, правила ознакомления и выдача копий.
49. Организация приема посетителей суда.
50. Правовое положение и режим работы приемной суда.
51. Взаимодействие судов со средствами массовой информации.
52. Правила внутреннего распорядка суда.
53. Порядок присутствия лиц в открытом судебном заседании.
54. Персональные данные и правила их обработки в суде.
55. Организация судебного заседания с использованием системы видеоконференц-связи.
56. Взаимодействие суда с органами прокуратуры, ФССП России и адвокатурой.
57. Порядок взаимоотношений судов с органами законодательной, исполнительной власти и органами местного самоуправления.
58. Взаимодействие судов с организациями, осуществляющими почтовую связь.
59. Администратор суда: правовой статус и полномочия.
60. Полномочия администратора суда по организации работы аппарата суда.
61. Правовой статус работников аппарата мирового судьи.
62. Организация работы аппарата суда по обеспечению судопроизводства по уголовным делам.

63. Организация работы аппарата суда по обеспечению судопроизводства по гражданским делам.
64. Организация делопроизводства при рассмотрении уголовных дел с участием присяжных заседателей в гарнизонном военном суде.
65. Организация делопроизводства при рассмотрении уголовных дел с участием присяжных заседателей в окружном военном суде.
66. 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.
67. Особенности прохождения государственной службы в аппарате арбитражных судов.
68. Особенности прохождения государственной службы в аппарате судов общей юрисдикции.
69. Организационно-правовые особенности взаимодействия секретаря судебного заседания, помощника судьи и судьи в арбитражных судах РФ.
70. Алгоритм действий сотрудника аппарата суда при ознакомлении участников процесса с материалами дела и выдачи копий судебных актов.
71. Порядок учёта движения гражданских, уголовных и административных дел в судах апелляционной, кассационной и надзорной инстанций.
72. Правовая основа деятельности Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации по организационному и материально-техническому обеспечению деятельности судов.
73. Полномочия Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации по организационному и материально-техническому обеспечению деятельности судов.
74. Организационное обеспечение деятельности мировых судей.
75. Номенклатура дел в делопроизводстве федеральных судов и мировых судей.
76. Особенности судебного делопроизводства в Конституционном Суде Российской Федерации.
77. Особенности судебного делопроизводства в Верховном Суде Российской Федерации.
78. Ответственность работников аппарата суда за нарушения правил судебного делопроизводства.
79. Служебное поведение и этические стандарты государственных гражданских служащих.
80. Этический кодекс в профессиональной деятельности юриста: понятие, значение и применение.
81. Кодекс судейской этики: история и проблемы применения.
82. Символы судебной власти: понятие, значение и порядок использования в судебной деятельности.
83. Правила поведения и деловой коммуникации при взаимодействии судей и работников аппарата суда.
84. Правила деловой коммуникации работников аппарата суда при взаимодействии с гражданами в процессе служебной деятельности.
85. Работа с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан: порядок организации и психологические особенности.
86. Прием граждан в суде: порядок и психологические особенности.

1. Организация работы архива районного суда.
2. Организация работы архива арбитражного суда.
3. Организационно-правовые основы архивного дела в суде.
4. Ведомственные архивы: понятие, правовые основы организации и деятельности, основные правила работы.
5. Архив суда: задачи, функции, оборудование и режим хранения документов.
6. Подготовка дел и документов к передаче на хранение в архив суда.
7. Архивное хранение документов в суде.
8. Организация комплектования, хранения, учета и использования электронных документов в архивах федеральных судов общей юрисдикции.

### **ПМ.03. Информатизация деятельности суда**

1. Обеспечение доступа к информации о деятельности судов
2. Информационное обеспечение деятельности суда.
3. Использование информационно-коммуникационных технологий в обеспечении систематизации законодательства в суде.
4. Использование электронных технологий при рассмотрении и разрешении дел в арбитражных судах.
5. Использование технических средств при протоколировании хода судебного заседания.
6. Подготовка и размещение информации о деятельности суда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и занимаемых судами помещениях.

### **ПМ.04. Судебная статистика**

1. Правовые основы организации и ведения судебной статистики
2. Виды и формы статистической отчетности о деятельности федеральных судов общей юрисдикции.
3. Виды и формы статистической отчетности о деятельности арбитражных судов.
4. Организация ведения судебной статистики на судебных участках мировых судей и в районных судах
5. Организация ведения статистики в арбитражных судах.
6. Организация судебной статистики в арбитражном суде субъекта Российской Федерации.
7. Особенности организации ведения статистики в военных судах.
8. Судебный департамент при Верховном суде РФ: субъект официального статистического учета.
9. Обеспечение доступа к информации о судебной статистике.
10. Отдел статистики аппарата суда: порядок организации, задачи, функции.

### **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 уголовным делам.
5. Организация работы суда по исполнению наказаний в виде лишения свободы.
6. Организация работы суда по исполнению наказаний, не связанных с лишением свободы.
7. Организация работы суда по исполнению приговоров об условном осуждении и об отсрочке отбывания наказания.
8. Порядок исполнения приговоров в части гражданского иска, конфискации имущества, вещественных доказательств, лишения званий и наград.
9. Особенности исполнения приговоров в отношении несовершеннолетних и военнослужащих.
10. Исполнение судебных решений о применении принудительных мер медицинского характера.
11. Исполнение частных определений и постановлений суда.
12. Порядок оформления и направления на исполнение исполнительных листов.
13. Организация контроля за исполнением судебных решений.
14. Порядок оформления, учета и направления на исполнение судебных приказов и исполнительных листов.
15. Особенности исполнения судебных постановлений о взыскании денежных средств в доход государства, соответствующего бюджета.
16. Особенности исполнения судебных постановлений о взыскании алиментов, о возмещении вреда, причиненного жизни и здоровью граждан, о компенсации морального вреда.
17. Особенности исполнения судебных постановлений о восстановлении на работе и по иным трудовым спорам.
18. Организация работы суда по исполнению судебных постановлений по делам об административных правонарушениях и материалам досудебного производства.
19. Организация работы по приведению в исполнение решений третейских судов и международных коммерческих арбитражей, принятых ими на территориях иностранных государств.
20. Организации работы аппарата арбитражного суда по выдаче исполнительных документов.
21. Проблемы и перспективы развития организации работы ФССП по межведомственному электронному взаимодействию с судами и другими органами государственной власти.

Утверждены на заседании кафедры организации судебной и  
Правоохранительной деятельности.  
Протокол № 1 от 01.09.2020 г.

Заведующий кафедрой организации  
судебной и правоохранительной деятельности  
д.ю.н., доцент

Е.В. Бурдина