



Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«Многопрофильная Академия непрерывного образования»
АНПОО «МАНО»
Колледж

ПРИНЯТО

Решением Педагогического совета

АНПОО «МАНО»

Протокол № *01-01/26 от*

29.05.2023 г.



УТВЕРЖДАЮ

В.И. Гам

В.И. Гам

29 мая 2023 г.

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ
АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ
(среднего профессионального образования базовый уровень подготовки)**

Специальность **40.02.03 Право и судебное администрирование**

Квалификация: Специалист по судебному администрированию

Программа государственной итоговой аттестации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.03 Право и судебное администрирование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 513.

Организация-разработчик: АНПОО «Многопрофильная Академия непрерывного образования».

Разработчик: Нестерова Юлия Юрьевна, Янабаева Н.Ш., преподаватели.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа государственной итоговой аттестации является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Программа сформирована в соответствии с:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Минпросвещения России от 08 апреля 2021 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»;

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. N 513);

– Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;

- Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования.

- Уставом АНПОО «МАНО».

- Положением о Колледже АНПОО «МАНО».

2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Программа государственной итоговой аттестации выпускников колледжа АНПОО «МАНО» является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Целью государственной итоговой аттестации является выявление соответствия уровня подготовки и качества выпускника федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования (ФГОС СПО) в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по данной специальности.

Область профессиональной деятельности выпускников: организационно-административная деятельность по созданию условий для осуществления

правосудия в Российской Федерации, правовое, информационное, организационно-техническое обеспечение судебной деятельности.

2.1. Основные виды деятельности выпускников:

- Организационно-техническое обеспечение работы судов.
- Организация и обеспечение судебного делопроизводства.

2.2. Результаты освоения

При прохождении процедуры ГИА обучающиеся должны подтвердить освоение общих и профессиональных компетенций:

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями (далее - ОК):

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.

Выпускник, освоивший образовательную программу по квалификации «Специалист по судебному администрированию», должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

5.2.1. 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" (далее - сеть Интернет).

ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.

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

5.2.2. 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.

3. СТРУКТУРА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1 Вид государственной итоговой аттестации

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (дипломная работа (дипломный проект)).

Объем времени на государственную итоговую аттестацию установлен ФГОС СПО – 6 недель, в том числе: 4 недели отведены на подготовку дипломного проекта, 2 недели на защиту дипломного проекта. Сроки проведения государственной итоговой аттестации определены учебным планом и календарным учебным графиком по специальности.

3.2 Распределение времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации:

Этапы итоговой государственной аттестации	Количество недель
1.Выполнение выпускной квалификационной работы	4
2. Защита выпускной квалификационной работы	2
Всего	6

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования (ст.59. ч.6 ФЗ от 29.12.2013г. № 273 –ФЗ «Об образовании в РФ»).

4.2. Защита выпускных квалификационных работ проводятся на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. Место проведения ГИА – Колледж АНПО "МАНО", дата и время проведения, расписание, планируемая

продолжительность проведения ГИА, технические перерывы определяются планом проведения ГИА, утверждаемым образовательной организацией не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения ГИА. Образовательная организация знакомит с планом проведения выпускников не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения ГИА.

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

4.4. Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях 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.

4.5. Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию по индивидуальному плану.

4.6. Обучающиеся, 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.

Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Колледж АНПО «МАНО» на период времени, установленный колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается не более двух раз.

4.7. Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве Колледжа АНПО «МАНО».

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

5.1 Требования к структуре и содержанию ВКР

5.1.1. Обязательное требование к выпускной квалификационной работе заключается в соответствии тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Тематика работ приведена (приложение 1).

5.1.2. Программа государственной итоговой аттестации доводится до сведения студентов не позднее, чем за 6 месяцев до начала итоговой государственной аттестации. К государственной итоговой аттестации допускаются лица освоившие компетенции при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

5.1.3. На заседании государственной экзаменационной комиссии представляются документы:

- требования ФГОС СПО при реализации основных профессиональных образовательных программ по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

- программа государственной итоговой аттестации;

- приказ (распоряжение) о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;

- сведения об успеваемости (сводная ведомость);

- приказ ректора о закреплении тем квалификационных работ и назначении руководителей;

- зачетные книжки студентов;

- книга протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии;

- перечень технических средств и материалов справочного характера, разрешенных к использованию при защите выпускной квалификационной работы.

5.1.4. Защита выпускной квалификационной работы является обязательным испытанием, включаемым в государственную итоговую аттестацию всех выпускников, завершающих обучение по программе среднего профессионального образования.

5.1.5. Темы выпускных квалификационных работ должны отражать современный уровень развития **права** в России и быть актуальными.

5.1.6. Закрепление тем квалификационных работ (с указанием руководителей и сроков выполнения) за студентами оформляется приказом ректора Академии.

5.1.7. По утвержденным темам руководители выпускных квалификационных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента. Задание на выпускную квалификационную работу выдают студенту не позднее, чем за 2 недели до начала преддипломной практики.

5.1.8. Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы является:

- разработка индивидуальных заданий;

- консультирование по вопросам содержания и последовательность выполнения выпускной квалификационной работы;

- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;

- контроль хода выполнения выпускной квалификационной работы;

- подготовка письменного отзыва на выпускную квалификационную работу.

К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 студентов. На консультацию для каждого студента должно быть предусмотрено не более 2-х часов в неделю.

5.2 Требования к структуре выпускной квалификационной работы.

5.2.1. Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) может носить опытно-практический, опытно-экспериментальный, теоретический, проектный характер. Объем ее должен составлять не менее 35, но не более 50 страниц печатного текста (без списка литературы и приложений).

5.2.2. Содержание выпускной квалификационной работы включает в себя:

- введение;
- теоретическая часть;
- опытно-экспериментальная часть (при необходимости);
- выводы и заключение, рекомендации относительно возможности применения полученных результатов;
- список информационных источников;
- приложение.

5.2.3. Работа может быть логическим продолжением курсовой работы, идеи и выводы которой реализуются на более высоком теоретическом и практическом уровне. Курсовая работа может быть использована в качестве составной части (раздела, главы) выпускной квалификационной работы.

5.2.4. Защита выпускных квалификационных работ.

Защита ВКР проводится на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На защиту ВКР отводится не более 30 минут на одного студента. Процедура защиты включает:

- доклад студента (не более 10-12 минут);
- чтение отзыва руководителя;
- заслушивание рецензии;
- вопросы членов комиссии;
- ответы студента.

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

6.1. При определении итоговой оценки по защите ВКР учитываются: доклад выпускника; отзыв руководителя; заключение рецензента; ответы на вопросы.

6.2. Оценка ВКР проводится по четырех бальной системе: «отлично», «хорошо»; «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

6.3. Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из колледжа.

Дополнительные заседания ГЭК организуется в установленные колледжем сроки, но не позднее 4-х месяцев после подачи заявления лицом, не проходившем государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

6.4. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через 6 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 на период времени, установленный колледжем, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации данной образовательной программы среднего профессионального образования.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых: задания для выполнения, а также инструкция о порядке государственной итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту; по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

д) также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в образовательную организацию письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

8. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации или несогласии с ее результатами.

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию колледжа.

Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации. Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей колледжа, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий. Председателем апелляционной

комиссии является руководитель колледжа, либо лицо, исполняющее обязанности руководителя на основании приказа. Состав апелляционной комиссии утверждается директором колледжа одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи, с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в течение 10 рабочих дней. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве колледжа.

Примерный перечень тем дипломного проекта (работы)
Специальность 40.02.03 Право и судебное администрирование

1. Развитие содержания правосубъектности лиц в современном гражданском праве.
2. Правовое положение несовершеннолетних в современном гражданском праве.
3. Правовой режим недвижимого имущества в современном гражданском праве.
4. Правосубъектность юридических лиц в современном гражданском праве.
5. Правовые проблемы реорганизации юридических лиц по российскому гражданскому праву.
6. Публично-правовые образования как субъекты гражданских правоотношений: проблемы теории и практики.
7. Муниципальные образования как субъекты гражданских правоотношений: проблемы теории и практики.
8. Правовое регулирование и проблемы правопреемства в современном гражданском праве.
9. Правовое положение акционерного общества в современном гражданском праве.
10. Правовое положение общества с ограниченной ответственностью в современном гражданском праве.
11. Проблемы законодательства о некоммерческих организациях в современном российском гражданском праве.
12. Правовое положение некоммерческой организации (на примере одной из некоммерческих организаций).
13. Правовое положение государственных и муниципальных предприятий в современном гражданском праве.
14. Правовое регулирование несостоятельности (банкротства) юридических лиц в современном гражданском праве.
15. Правовые проблемы заключения и исполнения договоров дистанционной купли-продажи.
16. Правовые проблемы защиты прав граждан по договорам купли-продажи.
17. Правовые проблемы продажи недвижимости в современном гражданском обороте (на примере одного вида недвижимости (земельных участков, жилой или нежилой недвижимости и др.)).
18. Правовое регулирование благотворительной деятельности в Российской Федерации.
19. Договор дарения в современном гражданском обороте.
20. Договор ренты в современном гражданском обороте.
21. Правовое регулирование аренды имущества в современном гражданском обороте.
22. Правовое регулирование аренды зданий, сооружений, нежилых помещений.
23. Правовое регулирование договора финансовой аренды (лизинга) в Российском гражданском праве.

24. Правовое регулирование и практика коммерческого найма жилого помещения.
25. Правовое регулирование и практика социального найма жилого помещения.
26. Правовое регулирование возмездного оказания услуг в гражданском праве (на примере таких услуг, как аудиторские, медицинские, туристические, услуги почтовой связи, телефонной связи и т.п.).
27. Правовое регулирование имущественного страхования.
28. Правовое регулирование оказания страховых услуг обществами взаимного страхования.
29. Договор банковского вклада и проблемы защиты прав вкладчиков.
30. Правовое регулирование форм расчетов, применяемых в современном гражданском обороте (включая электронные формы расчетов).
31. Правовые проблемы осуществления расчетных и кредитных операций в системе Интернет (виртуальные банковские системы).
32. Правовые проблемы регулирования заемных и кредитных обязательств.
33. Правовое регулирование кредитных отношений.
34. Финансирование под уступку денежного требования как институт гражданского права России.
35. Правовое регулирование коммерческого представительства по договорам комиссии и агентирования.
36. Доверительное управление имуществом как институт гражданского права России.
37. Гражданско-правовая ответственность за вред, причиненный деятельностью, создающей повышенную ответственность для окружающих.
38. Гражданско-правовая ответственность за вред, причиненный вследствие недостатков товаров, работ и услуг.
39. Гражданско-правовая ответственность за вред, причиненный жизни и здоровью гражданина.
40. Правовые проблемы компенсации морального вреда, причиненного имущественными интересами субъектов гражданских правоотношений.
41. Правовое регулирование обязательств вследствие неосновательного обогащения.
42. Правовые проблемы конкуренции виндикационных, договорных, деликтных и кондиционных исков в законодательстве и цивилистической доктрине.
43. Общие принципы и порядок обеспечения сбалансированности бюджетов
44. Государственное регулирование и надзор в сфере страховой деятельности.
45. Особенности эмиссии и обращения государственных и муниципальных ценных бумаг.
46. Финансово-правовое регулирование поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг для государственных или муниципальных нужд
47. Финансирование деятельности бюджетного учреждения.
48. Правовые основы государственного регулирования рынка ценных бумаг.
49. Правовое регулирование расчетов платежными поручениями и аккредитивами.
50. Правовое регулирование валютных операций в Российской Федерации.

51. Валютный контроль и юридическая ответственность за валютные правонарушения в Российской Федерации.
52. Деятельность кредитных организаций на рынке ценных бумаг.
53. Правовое регулирование эмиссии ценных бумаг кредитными организациями.
54. Международная охрана права интеллектуальной собственности (объект интеллектуальной собственности по выбору).
55. Единство и дифференциация в регулировании трудовых правоотношений
56. Система правоотношений в сфере трудового права.
57. Трудовое правоотношение: понятие, структура.
58. Социальное партнерство в сфере труда.
59. Правовые аспекты расторжения трудового договора по инициативе работодателя.
60. Понятие и значение дисциплины труда на современном этапе.
61. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный предприятию.
62. Понятие, причины и виды трудовых споров.
63. Международная организация труда, ее значение в регулировании трудовых правоотношений.
64. Исполнение решений по индивидуальным трудовым спорам.
65. Коллективные трудовые споры: понятие, причины и порядок их разрешения.
66. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.
67. Охрана труда несовершеннолетних.
68. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.
69. Правовое регулирование оплаты труда работников.
70. Защита персональных данных работника.
71. Особенности заключения служебных контрактов с государственными гражданскими служащими.
72. Трудовой договор, его отличие от смежных договоров. Легализация трудовой деятельности.
73. Особенности правового статуса руководителя организации как субъекта трудового правоотношения.