

Учреждение образования
«Академия Министерства внутренних дел Республики Беларусь»

Кафедра уголовного процесса

УТВЕРЖДАЮ
Начальник кафедры
уголовного процесса
полковник милиции
М.М.Якубель
30.08.2024

Регистрационный № 1-УП-с

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ПОДГОТОВКЕ И ОФОРМЛЕНИЮ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ
по учебной дисциплине «Уголовный процесс»
для специальностей:
1-24 01 02 Правоведение;
1- 24 01 03 Экономическое право
1-26 01 02 Государственное управление и право
для дневной и заочной форм получения образования

Минск 2024

АВТОРЫ:

Г.А. Павловец, доцент кафедры уголовного процесса учреждения образования «Академия Министерства внутренних дел Республики Беларусь», кандидат юридических наук, доцент

РЕЦЕНЗЕНТ:

А.А. Бескишкий, старший преподаватель кафедры уголовного процесса учреждения образования «Академия Министерства внутренних дел Республики Беларусь»

РЕКОМЕНДОВАНЫ К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой уголовного процесса (протокол № 1 от 30 августа 2024 г.).

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по подготовке и оформлению дипломных работ

В методические рекомендации включены:

- методические рекомендации по выполнению дипломной работы;
- методические рекомендации по оформлению дипломной работы;
- методические рекомендации по представлению и защите дипломной работы;
- приложения.

Структура методических рекомендаций обусловлена требованиями ДП СМК 26-23 «Порядок оформления, регистрации и хранения письменных работ».

Главная цель методических рекомендаций – оказание помощи обучающимся по написанию, оформлению и защите дипломной работы.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Дипломная работа (дипломный проект) – это вид выпускной квалификационной работы, представляющей собой самостоятельный итоговый творческий труд обучающихся по образовательным программам специалистов, выполняемой на последнем курсе обучения под научным руководством преподавателя по учебной дисциплине в соответствии с учебным планом, демонстрирующая уровень общетеоретической подготовки выпускника и овладения им навыками научного исследования и решения задач в рамках выбранной темы.

Дипломная работа выполняется на основе глубокого изучения действующего законодательства, международных стандартов, научных разработок по теме работы и правоприменительной практики.

Дипломная работа должна свидетельствовать об умении обучающихся пользоваться нормативными правовыми актами, самостоятельно работать с первоисточниками и учебной литературой, анализировать правоприменительную практику, видеть определенные проблемы и предлагать пути их решения, кроме того юридически грамотно излагать свои мысли и сделанные выводы, предлагать свое видение по дискуссионным вопросам темы.

В представленных методических рекомендациях изложены основные требования, предъявляемые к подготовке, написанию и оформлению дипломных работ по учебной дисциплине «Уголовный процесс».

Цели дипломной работы

Выполнение дипломной работы является одной из форм итоговой аттестации на уровне общего высшего образования в Академии МВД и имеет следующие цели:

закрепление и углубление теоретических и практических знаний по специальности (специализации, профилизации);

формирование навыков ведения самостоятельной исследовательской работы, овладение современными методами исследований, выяснение степени подготовленности выпускников к профессиональной деятельности по избранной специальности (специализации, профилизации), к решению практических задач в современных условиях социально-экономического развития Республики Беларусь.

Требования к дипломной работе

Дипломная работа должна удовлетворять следующим требованиям:

носить научно-исследовательский характер;

иметь четкую структуру, завершенность, отвечать требованиям логичного, последовательного изложения материала, обоснованности сделанных выводов и предложений;

выполняться на основе конкретных фактических данных с использованием современных методов исследования;

завершаться доказательными выводами и экономически обоснованными предложениями, рекомендациями;

отражать способность проводить систематизацию и обобщение фактического материала и теоретических положений в соответствующей области знаний, а также умение работать с нормативными правовыми актами и литературными источниками;

тема дипломной работы должна быть актуальной, т.е. отражать исследуемую проблему в контексте значимости для органов внутренних дел, других государственных органов, в чьих интересах осуществляется подготовка специалистов, а также современных экономических, социальных и политических проблем, соответствовать современному состоянию и перспективам развития общества.

Структура дипломной работы:

титульный лист;

задание на дипломную работу;

реферат;

оглавление;

перечень условных обозначений, символов и терминов (при необходимости);

введение;

основная часть;

заключение;

список использованных источников;

приложения (при необходимости).

Титульный лист

Титульный лист является первой страницей дипломной работы и оформляется в соответствии с приложением 1.

Реферат

Реферат на дипломную работу выполняется в соответствии с требованием ГОСТ 7.9- 95 и оформляется в соответствии с приложением 2.

Метод или методологию проведения работы целесообразно описывать в том случае, если они отличаются новизной или представляют интерес с точки зрения данной работы. Широко известные методы только называются.

Результаты работы описывают предельно точно и информативно. Приводятся основные теоретические и экспериментальные результаты, фактические данные, обнаруженные взаимосвязи и закономерности.

Выводы могут сопровождаться рекомендациями, оценками, предложениями, гипотезами, описанными в исходном документе

Объем текста реферата определяется содержанием документа (количеством сведений, их научной ценностью и/или практическим значением), а также доступностью и языком реферируемого документа.

Оглавление

Оглавление включает в себя названия структурных частей дипломной работы с указанием номеров страниц, на которых размещается начало изложения материала соответствующих частей.

Не рекомендуется вместо термина «Оглавление» использовать термин «Содержание», так как между ними существуют определенные различия. Оглавление – указатель рубрик труда, посвященного исследованию одной проблемы. Именно к таким трудам относится дипломная работа. Содержание – указатель заглавий отдельных трудов, составляющих сборник. Пример оглавления указан в приложении 3.

Перечень условных обозначений, символов и терминов

Принятые в дипломной работе сокращения, условные обозначения, символы, единицы и специфические термины должны быть представлены в виде отдельного перечня, помещаемого перед введением. Перечень должен располагаться столбцом, в котором слева в алфавитном порядке приводятся элементы перечня, справа – их детальная расшифровка. Если сокращения, условные обозначения, символы, единицы и термины повторяются в дипломной работе **менее трех раз**, отдельный перечень **не составляют**, а расшифровку дают непосредственно в тексте работы при первом упоминании.

Введение

Во введении дается обоснование круга вопросов, нуждающихся в дальнейшем изучении; обосновывается актуальность темы, показывается

необходимость проведения исследований по данной теме для решения конкретной проблемы (задачи).

Описание актуальности темы предполагает вычленение научной и / или практической значимости избранной темы.

Во введении дипломной работы целесообразно отметить связь работы с практической деятельностью заказчиков кадров.

В дипломной работе определяются также **цель и задачи работы**. Формулируя цель исследования, необходимо описать предполагаемый результат, который исследователь намерен получить, каким он его видит.

Цель исследования может быть связана с выявлением закономерностей или связей объекта, с разработкой методических рекомендаций по разрешению проблемы исследования, либо совершенствованием законодательства, деятельности и др.

Задачи, поставленные в исследовании, должны соответствовать проблеме и предмету исследования. Обычно формулируются задачи, выдвижение и решение которых позволяет исследователю достичь поставленной цели.

Рекомендуемый объем введения составляет – до 5 листов.

Основная часть

Основная часть материала дипломной работы излагается **в главах**, которых должно быть не менее двух.

Как правило, все разделы и подразделы по объему должны быть примерно равнозначными.

Каждая глава дипломной работы завершается выводами.

Рекомендуемый объем основной части составляет – 50–60 листов.

Заключение

Заключение должно содержать обобщенное изложение теоретических и практических результатов исследования, выводы и рекомендации, сделанные на их основании, а также формулировки возникшие в ходе выполнения работы и предложения по продолжению разработки данной темы.

В заключении не рекомендуется приводить рисунки и таблицы, их желательно разместить в тексте основной части работы.

При наличии актов, справок об использовании (внедрении) полученных результатов, других материалов, относящихся к объектам интеллектуальной собственности, зарегистрированных в установленном порядке, в соответствующих пунктах этого подраздела следует делать ссылки на эти документы.

Рекомендуемый объем заключения составляет – до 5 листов.

Список использованных источников

Список должен содержать перечень источников информации, использованных при выполнении дипломной работы, и их библиографическое описание.

Кроме того, в список использованных источников дипломной работы включаются также опубликованные статьи и тезисы автора (при их наличии).

Если один и тот же материал переиздается неоднократно, то предпочтительнее ссылаться на последние издания.

Ссылки в тексте на источники должны осуществляться путем приведения номера по списку использованных источников. При использовании сведений, материалов из монографий, обзорных статей, других источников с большим количеством страниц, необходимо написать номера источника, страницы, иллюстрации, таблицы, формулы, на которые дается ссылка. Ссылка заключается в квадратные скобки. Например: [14, с. 26] (здесь 14 – номер источника в списке, 26 – номер страницы); [14, с. 26, табл. 2] (здесь 14 – номер источника в списке, 26 – номер страницы, 2 – номер таблицы).

Источники следует располагать одним из следующих способов:

- в порядке появления ссылок в тексте работы;
- в алфавитном порядке фамилий первых авторов или заглавий.

Список литературы оформляется в соответствии с Инструкцией о порядке оформления квалификационной научной работы (диссертации) на соискание ученых степеней кандидата и доктора наук, автореферата и публикаций по теме диссертации (приложение 14).

При определении перечня литературы рекомендуется придерживаться следующего объема – не менее 40 источников.

Кроме того, не менее 10 % источников, используемых при подготовке дипломной работы, должны составлять труды, подготовленные профессорско-преподавательским составом Академии МВД.

Приложения

Приложения должны включать вспомогательный или дополнительный материал, который загромождает текст основной части работы, но необходим для полноты ее восприятия и оценки практической значимости (копии документов, таблицы вспомогательных цифровых данных, иллюстрации вспомогательного характера, тексты программ ЭВМ, распечатки и другие материалы, документы или их копии, которые подтверждают научное и (или) практическое применение результатов исследований или рекомендации по их использованию: акты (справки) о практическом применении полученных результатов и другое).

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

К оформлению дипломной работы предъявляется ряд требований, которые регламентированы определенными стандартами и правилами.

Так, дипломные работы оформляются на стандартных листах бумаги А4 (210x297 мм) с одной стороны.

Текст работы печатается через полтора интервала шрифтом Times New Roman 14 пунктов. Размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее, нижнее – 20 мм.

Шрифт печати должен быть прямым, светлого начертания, четким, черного цвета, одинаковым по всему объему текста. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определениях, терминах, теоремах, важных особенностях, применяя разное начертание шрифта: курсивное, полужирное, курсивное полужирное, выделение с помощью рамок, разрядки, подчеркивания и другое.

Опечатки и графические неточности, обнаруженные в тексте, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графиков) машинописным или рукописным способами.

Дипломная работа в **обязательном порядке должна быть переплетена в твердую обложку или помещена в стандартную папку для дипломной работы.**

ОФОРМЛЕНИЕ ЗАГОЛОВКОВ

Заголовки **структурных частей** письменной работы и **названия глав** («РЕФЕРАТ» «ОГЛАВЛЕНИЕ», «ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ, СИМВОЛОВ И ТЕРМИНОВ», «ВВЕДЕНИЕ», «ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ», «ГЛАВА», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ») печатают прописными буквами в середине строк, используя полужирный шрифт с размером на 1–2 пункта больше, чем шрифт в основном тексте.

Заголовки разделов печатают строчными буквами (кроме первой прописной) с абзацного отступа полужирным шрифтом с размером на 1–2 пункта больше, чем в основном тексте.

Заголовки подразделов печатают с абзацного отступа строчными буквами (кроме первой прописной) полужирным шрифтом с размером шрифта основного текста.

Пункты, как правило, заголовков не имеют. При необходимости заголовок пункта печатают с абзацного отступа полужирным шрифтом с размером шрифта основного текста в подбор к тексту.

В конце заголовков глав, разделов и подразделов **точку не ставят**. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точкой (точками).

В конце заголовка пункта **ставят точку**.

Расстояние между заголовком (за исключением заголовка пункта) и текстом должно составлять 2–3 межстрочных интервала.

Если между двумя заголовками текст отсутствует, то расстояние между ними устанавливается в 1,5–2 межстрочных интервала.

Расстояние между заголовком и текстом, после которого заголовок следует, может быть больше, чем расстояние между заголовком и текстом, к которому он относится.

Каждую структурную часть следует начинать с нового листа.

Другие вопросы, связанные с оформлением дипломной работы, которые не определены в настоящих методических рекомендациях, решаются в соответствии с Инструкцией о порядке оформления квалификационной научной работы (диссертации) на соискание ученых степеней кандидата и доктора наук, автореферата и публикаций по теме диссертации.

НУМЕРАЦИЯ СТРАНИЦ И РАЗДЕЛОВ, ПОДРАЗДЕЛОВ, ПУНКТОВ И ПОДПУНКТОВ

Нумерация страниц, разделов, подразделов, пунктов и подпунктов дается арабскими цифрами.

Первой страницей дипломной работы является титульный лист, который включают в общую нумерацию страниц.

На титульном листе номер страницы не ставят, на последующих листах номер проставляют в центре нижней части листа без точки в конце.

Нумерация глав, разделов, подразделов, пунктов, рисунков, таблиц, формул, уравнений дается арабскими цифрами без знака «№».

Номер главы ставят после слова «ГЛАВА».

Структурные части «РЕФЕРАТ» «ОГЛАВЛЕНИЕ», «ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ, СИМВОЛОВ И ТЕРМИНОВ», «ВВЕДЕНИЕ», «ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» не имеют номеров.

Разделы нумеруют в пределах каждой главы. Номер раздела состоит из номера главы и порядкового номера раздела, разделенных точкой, например: «2.3» (третий раздел второй главы).

Подразделы нумеруют в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из порядковых номеров главы, раздела, подраздела, разделенных точками, например: «1.3.2» (второй подраздел третьего раздела первой главы).

Пункты нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого подраздела. Номер пункта состоит из порядковых номеров главы, раздела, подраздела, пункта, разделенных точками, например: «4.1.3.2» (второй пункт третьего подраздела первого раздела четвертой главы).

В конце нумерации глав, разделов, подразделов, пунктов, а также их заголовков точку не ставят.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложения оформляют как продолжение работы на последующих страницах, располагая их в порядке появления ссылок в тексте.

Страницы приложений нумеруются.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», напечатанного прописными буквами.

Приложение должно иметь содержательный заголовок. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А (за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь),

например: «ПРИЛОЖЕНИЕ А», «ПРИЛОЖЕНИЕ Б», «ПРИЛОЖЕНИЕ В».

Допускается обозначать приложения буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

Текст каждого приложения при необходимости может быть разделен на разделы и подразделы, нумеруемые в пределах каждого приложения, перед ними ставится буква «П» с точкой, например; «П.1.2.3» (третий подраздел второго раздела приложения А).

Иллюстрации, таблицы и формулы, помещаемые в приложении, нумеруют в пределах каждого приложения, например: «Рисунок П.1.2» (второй рисунок приложения 1), «Таблица П.2.1» (первая таблица приложения 2), (П.3.3) – (третья формула приложения).

СОКРАЩЕНИЯ

В работе допускаются общепризнанные сокращения и аббревиатуры, установленные правилами орфографии и соответствующими нормативными документами, например: с.– страница; г. – год; гг. – годы; мин. – минимальный; макс. – максимальный; абс. – абсолютный; отн. – относительный; т.е. – то есть; т.д. – так далее; т.п. – тому подобное; др. – другие; пр. – прочее; см. – смотри; канд. – кандидат; доц. – доцент; проф. – профессор; др. – доктор; экз. – экземпляр; прим. – примечание; п. – пункт; разд. – раздел; сб. – сборник; вып. – выпуск; изд. – издание; б.г. – без года; сост. – составитель; СПб. – Санкт-Петербург.

В тексте работы не допускается: применять произвольные словообразования; применять сокращения слов, кроме установленных правилами орфографии, стандартами; применять математические знаки , =, %, № и др. без числовых значений.

Если в работе применяется особая система сокращений слов и наименований, то она должна иметь перечень предлагаемых автором сокращений, который помещается после содержания.

Текст перечня сокращений располагают столбцом. Слева в алфавитном порядке приводятся сокращения, условные обозначения, символы, единицы и термины, справа – их детальная расшифровка.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРЕДСТАВЛЕНИЮ И ЗАЩИТЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

При выполнении дипломной работы **обучающийся обязан:**

предоставлять текст работы по мере написания отдельных разделов руководителю (консультанту) для проверки в соответствии с заданием на дипломную работу;

вносить изменения и коррективы в содержание дипломной работы в соответствии с требованиями и замечаниями руководителя (консультанта) для повышения ее качества;

нести ответственность за сделанные в работе выводы, а также за достоверность всех данных;

представить своевременно дипломную работу на отзыв руководителю;

подготовить выступление для защиты дипломной работы на заседании ГЭК.

Завершенность и качество выполнения дипломной работы оценивает в своем **отзыве руководитель.**

Завершенная дипломная работа, подписанная автором и руководителем, представляется на кафедру не позднее, **чем за 15 дней до назначенного срока защиты.**

Одновременно с работой предоставляется отзыв руководителя.

Вопрос о допуске дипломной работы к защите решает начальник кафедры, по которой выполняется дипломная работа.

Допуск к защите

Для определения возможности допуска дипломной работы к защите на кафедре может создаваться рабочая комиссия, которая определяет соответствие дипломной работы заданию и требуемому объему выполнения. Рабочая комиссия может заслушивать руководителя дипломной работы, обучающегося, осваивающего содержание образовательной программы общего высшего образования.

Допуск дипломной работы к защите фиксируется подписью начальника (заведующего) кафедры на титульном листе дипломной работы.

Если начальник кафедры (заведующий) или рабочая комиссия установили несоответствие дипломной работы заданию и требуемому объему выполнения, вопрос о допуске дипломной работы к защите рассматривается на заседании кафедры с участием руководителя дипломной работы.

Не соблюдение требований к оформлению работы не является основанием для недопуска дипломной работы к защите.

Дипломная работа, допущенная кафедрой к защите, направляется начальником (заведующим) этой кафедры на рецензирование.

Защита дипломной работы

После ознакомления обучающегося с рецензией кафедра передает дипломную работу на факультет для подготовки к передаче в ГЭК. Работа должна иметь оформленные отзыв руководителя и рецензию (прилагаются к работе, но не подшиваются), а также удостоверяющие и разрешительные

подписи (автора, руководителя дипломной работы и начальника (заведующего) кафедры).

Секретарь ГЭК получает на факультете дипломную работу для предварительного ознакомления членов государственной экзаменационной комиссии за день до ее защиты.

Защита дипломных работ проводится публично в ГЭК.

На защиту одной дипломной работы отводится **до 30 минут**.

Для сообщения содержания дипломной работы предоставляется **не более 15 минут**.

После доклада обучающийся отвечает на вопросы членов ГЭК. Вопросы могут касаться как темы выполненной работы, так и носить общий характер в пределах учебных дисциплин специальности (специализации, профилизации), изучаемых на протяжении обучения в Академии МВД.

Затем зачитывается рецензия. При имеющихся замечаниях рецензента обучающийся должен ответить на них.

После этого зачитывается отзыв руководителя дипломной работы. При имеющихся замечаниях в отзыве обучающийся должен ответить на них.

Защита заканчивается предоставлением обучающемуся заключительного слова, в котором он вправе высказать свое мнение по замечаниям и рекомендациям, сделанным в процессе обсуждения работы.

Защита дипломной работы может сопровождаться иллюстративным материалом, выполненным на бумажном или электронном носителях.

В ходе закрытого заседания члены ГЭК оценивают результаты защиты дипломной работы и сдачи государственных экзаменов отметками по 10-балльной шкале.

ГЭК отмечает в своем протоколе работы, рекомендуемые к практическому использованию, использованию в образовательном процессе.

В тех случаях, когда защита дипломной работы признается неудовлетворительной, ГЭК устанавливает, может ли обучающийся представить к защите ту же работу с доработкой, определяемой комиссией, или же обязан разработать новую тему, которая устанавливается решением выпускающей кафедры и утверждается приказом Академии МВД.

К повторной защите обучающийся может быть допущен в течение трех лет после отчисления из Академии МВД на основании рапорта на имя начальника Академии МВД.

Обучающемуся, не защитившему дипломную работу по уважительной причине (подтвержденной документально), начальником Академии МВД может быть установлен другой срок защиты в период работы ГЭК.

После защиты дипломной работы в ГЭК секретарь возвращает дипломную работу на факультет, для дальнейшей ее передачи на хранение в УМУ.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ МИНИСТЕРСТВА ВНУТРЕННИХ ДЕЛ
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ»

Кафедра _____
название кафедры

Специальность _____
шифр и название специальности

Допущена к защите
Начальник кафедры _____
название

специальное звание

подпись

инициалы, фамилия

« ____ » _____ 20__ г.
Регистрационный № ____ /дип.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

название темы

Автор работы
Курсант (*слушатель, студент*) ____
группы _____ факультета

специальное звание

ФИО

Руководитель

Должность

ученая степень, звание

ФИО

Дипломная работа защищена « ____ » _____ 20__ года с отметкой ____ (_____)
цифрой прописью

(протокол заседания ГЭК № ____ от « ____ » _____ 20__ года)

МИНСК 20__

Пример оформления реферата

РЕФЕРАТ

Дипломная работа: ___ с., ___ рис., ___ табл., ___ приложений, ___ источников литературы.

Тема:

Цель работы:

Методы исследования:

Выводы:

После выводов указывается перечень ключевых слов (5-15), определяющих суть дипломной работы, напечатанных большими буквами в именительном падеже в строчку через запятые и расположенных в алфавитном порядке

*Пример оформления оглавления дипломной работы***ОГЛАВЛЕНИЕ**

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ, СИМВОЛОВ И ТЕРМИНОВ	2
ВВЕДЕНИЕ	2
ГЛАВА 1 РАЗВИТИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА И ТЕОРИИ О ПОТЕРПЕВШЕМ	9
ГЛАВА 2 ПРАВОВОЙ СТАТУС ПОТЕРПЕВШЕГО	13
2.1 Понятие и роль потерпевшего в уголовном процессе.....	16
2.2 Права и обязанности потерпевшего	20
ГЛАВА 3 РОЛЬ ПОТЕРПЕВШЕГО В СУДЕ	26
3.1 Потерпевший как сторона обвинения в судебном разбирательстве.....	26
3.2 Обжалование потерпевшим судебных решений	31
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	54
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	67
ПРИЛОЖЕНИЕ	71