

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Юго-Западный государственный университет»
(ЮЗГУ)

Кафедра гражданского права

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
О.Г. Локтионова
« 26 » 2025 г.



Организационно-правовые основы службы в органах и организациях прокуратуры

Методические указания для подготовки к практическим
занятиям
для студентов направления подготовки (специальности)
40.04.01 «Юриспруденция»

Курск 2025

УДК 347.9

Составитель: О.А. Коротких

Рецензент

доктор юридических наук, доцент *В.В. Богдан*

Организационно-правовые основы службы в органах и организациях прокуратуры: методические указания для подготовки к практическим занятиям / Юго-Зап. гос. ун-т; сост. О.А. Коротких. - Курск, 2025. – 78 с. - Библиогр.: с. 76-77.

Методические указания для подготовки к практическим занятиям соответствуют Федеральному государственному образовательному стандарту по направлению подготовке 40.04.01 «Юриспруденция».

Содержат сведения по вопросам теории и практики организационно-правовых основ службы в органах и организациях прокуратуры. Приводятся планы практических занятий, список рекомендуемой литературы, вопросы к промежуточной аттестации.

Предназначен для студентов направления подготовки 40.04.01 «Юриспруденция».

Текст печатается в авторской редакции

Подписано в печать 26.12.25. Формат 60x84 1/16.

Усл.печ.л. 4,53. Уч.-изд.л.4,11. Тираж 100 экз.

Заказ. 1348 Бесплатно.

Юго-Западный государственный университет.

305040, г. Курск, ул. 50 лет Октября, 94.

Введение

Становление современной России как правового государства связано с развитием правового регулирования общественных отношений в различных областях жизнедеятельности, что влечет значительное увеличение количества законов и подзаконных нормативно-правовых актов. Все это обуславливает появление множества новых направлений деятельности органов прокуратуры и существенный рост объема работы по обеспечению законности, защите прав и свобод человека и гражданина, а также охраняемых законом интересов общества и государства. При этом основные ресурсы повышения эффективности работы состоят не только и не столько в укреплении материально-технической базы и увеличении штатной численности органов прокуратуры, сколько в применении новых подходов к организации работы, совершенствовании ее форм и методов, выборе наиболее действенных средств и их всестороннем правовом регулировании.

Поиск организационных резервов влечет необходимость определения понятия организации работы органов прокуратуры, изучения ее сущности и содержания.

Изучение данной дисциплины предусмотрено учебным планом на втором курсе.

Для наиболее эффективного усвоения курса изучаемой дисциплины магистрантам в ходе проведения семинарских занятий рекомендуется практиковать устные выступления студентов с рефератами, проводить письменные тематические тестирования и выполнять иные индивидуальные занятия.

При изучении дисциплины студентами должны быть усвоены основные понятия и термины темы, поэтому в конце данных рекомендаций приведен краткий тематический словарь определений, используемых в частном праве, знание которых является обязательным для изучаемой дисциплины.

Программа дисциплины разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования, с учетом типовых профессиональных образовательных программ, программы курса «Организационно-правовые основы службы в органах и организациях прокуратуры», подготовлена на кафедре

гражданского права юридического факультета ЮЗГУ. В программе учтены квалификационные требования к выпускникам вузов по направлению подготовки (специальности) 40.04.01 «Юриспруденция».

Целью изучения дисциплины «Организационно-правовые основы службы в органах и организациях прокуратуры» является формирование у обучающихся целостного представления и комплексных знаний о сущности и значении, правовых основах организации деятельности прокуратуры и получение практических навыков осуществления профессиональной деятельности в органах и организациях прокуратуры.

Основными задачами изучения дисциплины являются:

- обеспечить овладение знаниями нормативного правового регулирования службы в органах и организациях прокуратуры;
- обеспечить овладение навыками и получение практических умений по осуществлению профессиональной деятельности в органах и организациях прокуратуры;
- обеспечить совместно с другими дисциплинами семестра теоретическую подготовку обучающихся к производственной практике по профилю профессиональной деятельности в организации- заказчике.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: УК-3 – Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели; ПК-1 Способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; ПК-4 Способен оперативно воспринимать новые знания, формировать умения, навыки, адаптировать их к целям и задачам прокурорской деятельности.

В результате изучения дисциплины «Организационно-правовые основы службы в органах и организациях прокуратуры» студент должен достичь следующих результатов:

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
УК-3	УК-3 - Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<p><i>УК-3.1</i> Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели</p>	<p>Знать: нормативные правовые акты, регулирующие выработку стратегии сотрудничества и организации отбора членов команды для достижения поставленной цели Уметь: применять нормативные правовые акты, регулирующие выработку стратегии сотрудничества и организации отбора членов команды для достижения поставленной цели Владеть: навыками выработки стратегии сотрудничества и на ее основе организации отбора членов команды для достижения поставленной цели</p>
		<p><i>УК-3.2</i> Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов</p>	<p>Знать: нормативно-правовые основы планирования и корректировки работы команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов Уметь: применять нормативно-правовые основы планирования и корректировки работы команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов Владеть: навыками планирования и корректировки работы команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов</p>

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
		УК-3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон	Знать: приемы, правила и инструменты разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон Уметь: применять приемы, правила и инструменты для разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон Владеть: навыками разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон
		УК-3.4 Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям	Знать: основы, правила и инструменты организации дискуссии по заданной теме и обсуждения результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям Уметь: применять правила и инструменты организации дискуссии по заданной теме и обсуждения результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям Владеть: навыками организации дискуссии по заданной теме и обсуждения результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям
		УК-3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам	Знать: основы и правила планирования командной работы, распределения поручений и делегирования полномочий членам команды Уметь: осуществлять

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
		команды	<p>работу по планированию командной работы, распределению поручений и делегированию полномочий членам команды</p> <p>Владеть: навыками планирования командной работы, распределения поручений и делегирования полномочий членам команды</p>
ПК-1	ПК-1 Способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	ПК-1.1 Квалифицированно применяет нормативные правовые акты в профессиональной деятельности	<p>Знать: нормативные правовые акты, регулирующие правовые основы организации службы в органах и организациях прокуратуры;</p> <p>Уметь: применять нормативные правовые акты, регулирующие правовые основы организации службы в органах и организациях прокуратуры</p> <p>Владеть: навыками применения нормативных правовых актов, регулирующих правовые основы организации службы в органах и организациях прокуратуры</p>
		ПК-1.2 Реализует нормы материального права в профессиональной деятельности	<p>Знать: нормы материального права, регулирующие правовые основы организации службы в органах и организациях прокуратуры;</p> <p>Уметь: применять нормы материального права, регулирующие правовые основы организации службы в органах и организациях прокуратуры при их реализации;</p>

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
			Владеть навыками реализации норм материального права, регулирующие правовые основы организации службы в органах и организациях прокуратуры
		ПК-1.3 Реализует нормы процессуального права в профессиональной деятельности	Знать: нормы процессуального права, регулирующие правовые основы организации службы в органах и организациях прокуратуры; Уметь: применять нормы процессуального права, регулирующие правовые основы организации службы в органах и организациях прокуратуры при их реализации; Владеть: навыками реализации норм процессуального права, регулирующие правовые основы организации службы в органах и организациях прокуратуры
ПК-4	ПК-4 Способен оперативно воспринимать новые знания, формировать умения, навыки, адаптировать их к целям и задачам прокурорской деятельности	ПК-4.1 Оперативно воспринимает в профессиональной деятельности новые знания	Знать: приемы, способы, инструменты оперативного восприятия в профессиональной деятельности новых знаний Уметь: оперативно воспринимать в профессиональной деятельности новые знания Владеть: навыками оперативного восприятия в профессиональной деятельности новых знаний
		ПК-4.2 Оперативно формирует новые умения и навыки в	Знать: приемы и способы формирования новых умений и навыки в сфере организации службы в

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
		профессиональной деятельности	органах и организациях прокуратуры Уметь: оперативно формировать новые умения и навыки в сфере организации службы в органах и организациях прокуратуры Владеть: навыками оперативного формирования новых умений и навыков в сфере организации службы в органах и организациях прокуратуры
		ПК-4.3 Адаптирует новые знания, умения и навыки к целям и задачам прокурорской деятельности	Знать: правила, приемы и способы адаптации новых знаний, умений и навыков к целям и задачам организации прокурорской деятельности Уметь: применять правила, приемы и способы адаптации новых знаний, умений и навыков к целям и задачам организации прокурорской деятельности Владеть: навыками осуществления профессиональной деятельности по адаптации новых знаний, умений и навыков к целям и задачам организации прокурорской деятельности

В структуре ОП дисциплина входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы.

Занятия со студентами проводятся в форме лекций, семинаров и практических занятий.

Лекция служит организующим и ориентирующим началом работы магистрантов. На лекциях магистрантам прививается интерес к изучаемому предмету, вкус к самостоятельному освоению проблематики гражданского судопроизводства с участием прокурора. В ходе лекции раскрываются наиболее сложные вопросы и теоретические положения, показывается их практическая значимость, даются рекомендации по углубленному, самостоятельному изучению рассматриваемой темы.

Семинары проводятся с целью усвоения лекционного теоретического курса, углубления и расширения познаний магистрантов. Семинары призваны научить самостоятельно рассуждать, аргументировать теоретические положения, делать обоснованные выводы и отстаивать собственную точку зрения.

На *практических занятиях* преимущественно ставятся задачи на разрешение правовых ситуаций по применению материальных и процессуальных норм права. В ходе практических занятий магистрантам предлагается опубликовать научные статьи по проблемам гражданского судопроизводства.

СОДЕРЖАНИЕ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ

Тема 1. «Организация деятельности прокуратуры: понятие, содержание, принципы». Организация деятельности (работы) прокуратуры: понятие, содержание, целевое назначение. Принципы организации деятельности (работы) прокуратуры. Виды организации. Организация работы органа прокуратуры, структурного подразделения, прокурорского работника. Виды организационных мероприятий деятельности прокуратуры.

Тема 2. «Прохождение службы в органах прокуратуры и кадровое обеспечение органов прокуратуры Служба в органах прокуратуры как вид федеральной государственной службы». Нормативные источники правового регулирования прохождения службы в органах прокуратуры РФ. Должностные обязанности прокурорских работников по должности государственной службы. Правовое положение прокурорских работников. Условия и порядок приема на службу в органы и учреждения прокуратуры РФ. Ограничения, связанные со службой в органах и организациях прокуратуры. Кадровое обеспечение органов прокуратуры (подготовка кадров, кадровый резерв). Мероприятия по работе с кадрами (аттестация, классные чины, форменное обмундирование, меры поощрения и взыскания, повышение квалификации, меры правовой и социальной защиты).

Тема 3. «Организация работы с кадровым составом: распределение поручений, планирование работы, контроль прокурора за деятельностью подчиненных работников». Распределение поручений (обязанностей) в районной(городской) и приравненных к ним прокуратурах. Распределение поручений в Генеральной прокуратуре РФ, прокуратурах субъектов РФ. Распределение поручений в структурных подразделениях вышестоящих прокуратур. Планирование работы в органах прокуратуры. Виды планирования. Контроль и проверка исполнения.

Тема 4. «Информационно-аналитическая работа». Понятие, содержание, принципы и значение информационно-аналитической работы в органах прокуратуры РФ. Правовые основы информационно-аналитической работы и межведомственного взаимодействия при организации деятельности прокуратуры.

Источники информации о состоянии законности и преступности, подлежащие изучению при осуществлении информационно-аналитической работы, способы обработки информации и формы реализации ее результатов с учетом общих положений работы с ведомственными автоматизированными информационными комплексами.

Тема 5. «Статистическая отчетность и делопроизводство». Статистическая отчетность: понятие, значение. Формы статистического учета и отчетности. Реализация при этом общих положений работы с ведомственными автоматизированными информационными комплексами. Понятие и содержание делопроизводства в органах прокуратуры. Инструкция по делопроизводству в органах и организациях прокуратуры. Виды документов. Этапы документооборота. Организация делопроизводства в Прокуратуре Курской области.

Тема 6. «Систематизация законодательства и материально-техническое обеспечение». Систематизация законодательства в органах прокуратуры: понятие, цели, принципы. Виды систематизации. Использование информационных технологий при систематизации законодательства. Материально-техническое обеспечение органов прокуратуры. Финансирование материально-технического обеспечения.

Тема 7. «Организация работы по разрешению обращений и приему посетителей в органах прокуратуры». Понятие и виды обращений. Порядок и сроки рассмотрения прокурором заявлений, жалоб и иных обращений. Организация работы по рассмотрению обращений. Организация работы по рассмотрению обращений в Прокуратуре Курской области. Работа органов прокуратуры по рассмотрению обращений как составная часть деятельности прокуроров по укреплению законности, защите прав и законных интересов личности. Организация и проведение личного приема граждан.

Тема 8. «Основные теоретические и практические проблемы организации деятельности органов прокуратуры». Проблемы организации работы с кадрами в органах прокуратуры. Иные проблемы организации деятельности органов прокуратуры. Проблемные аспекты деятельности в Прокуратуре Курской области.

ПРАКТИЧЕСКИЕ (СЕМИНАРСКИЕ) ЗАНЯТИЯ

Практические семинарские занятия по дисциплине «Организационно-правовые основы службы в органах и организациях прокуратуры» состоят из выполнения заданий, входящих в фонд оценочных средств, закрепленных в рабочей программе дисциплины.

По данному курсу предусмотрены следующие виды заданий:

- устный опрос,
- подготовка и защита реферата (или подготовка доклада),
- решение производственной задачи,
- подготовка презентации,

Устный опрос представляет собой развернутые монологические ответы обучающихся на вопросы, задаваемые преподавателем по контролируемой теме (вопросы приведены отдельно по каждой контролируемой теме).

Вопросы, как правило, заранее сообщаются обучающимся для того, чтобы они имели возможность подготовиться к устному опросу, в том числе по дополнительным источникам.

На практическом занятии вопросы задаются преподавателем поочередно. Обучающимся предоставляется возможность отвечать по желанию или по выбору преподавателя.

После ответа на каждый вопрос преподаватель может задать дополнительные вопросы, направленные на детализацию и (или) углубление учебного материала. К ответу на дополнительные вопросы могут привлекаться как обучающийся, отвечавший на данный вопрос, так и другие обучающиеся учебной группы.

Результаты устного опроса (оценки по 5-балльной шкале) преподаватель сообщает сразу после ответа обучающегося на конкретный вопрос или по завершении всего устного опроса.

Шкала оценивания: 5-ти балльная.

Критерии оценивания:

5 баллов (или оценка «отлично») выставляется обучающемуся, если он демонстрирует глубокое знание содержания вопроса; дает точные определения основных понятий; аргументированно и логически стройно излагает учебный материал; иллюстрирует свой ответ актуальными примерами (типовыми и нестандартными), в том числе самостоятельно найденными; не нуждается в уточняющих и (или) дополнительных вопросах преподавателя.

4 балла (или оценка «хорошо») выставляется обучающемуся, если он владеет содержанием вопроса, но допускает некоторые недочеты при ответе; допускает незначительные неточности при определении основных понятий; недостаточно аргументированно и (или) логически стройно излагает учебный материал; иллюстрирует свой ответ типовыми примерами.

3 балла (или оценка «удовлетворительно») выставляется обучающемуся, если он освоил основные положения контролируемой темы, но недостаточно четко дает определение основных понятий и дефиниций; затрудняется при ответах на дополнительные вопросы; приводит недостаточное количество примеров для иллюстрирования своего ответа; нуждается в уточняющих и (или) дополнительных вопросах преподавателя.

2 балла (или оценка «неудовлетворительно») выставляется обучающемуся, если он не владеет содержанием вопроса или допускает грубые ошибки; затрудняется дать основные определения; не может привести или приводит неправильные примеры; не отвечает на уточняющие и (или) дополнительные вопросы преподавателя или допускает при ответе на них грубые ошибки.

Подготовка и защита реферата (или подготовка доклада) включает в себя выполнение и защиту реферата (доклада).

Реферат (доклад) выполняется по темам, которые представлены по каждой контролируемой теме отдельно.

Тема реферата (доклада) может быть предложена обучающемуся преподавателем или выбрана им самостоятельно. Объем реферата (доклада) \approx 10 листов.

Работа над рефератом (докладом) включает определение необходимого и достаточного количества источников и их изучение; определение структуры реферата; определение основных положений реферата; подбор примеров, иллюстрирующих основные положения реферата; написание и редактирование текста реферата и его оформление; подготовку к защите реферата (возможна в том числе подготовка мультимедийной презентации к основным положениям реферата); защиту реферата.

Защита реферата проводится на практическом занятии. Защита включает в себя устный доклад обучающегося (10 минут), ответы на вопросы преподавателя и обучающихся (до 10 минут).

Результат защиты реферата (доклада) (оценка по 5-балльной шкале) сообщается обучающемуся сразу по окончании защиты.

Шкала оценивания: 5-ти балльная.

Критерии оценивания:

5 баллов (или оценка «**отлично**») выставляется обучающемуся, если тема реферата раскрыта полно и глубоко, при этом убедительно и аргументированно изложена собственная позиция автора по рассматриваемому вопросу; структура реферата логична; изучено большое количество актуальных источников, грамотно сделаны ссылки на источники; самостоятельно подобран яркий иллюстративный материал; сделан обоснованный убедительный вывод; отсутствуют замечания по оформлению реферата.

4 балла (или оценка «**хорошо**») выставляется обучающемуся, если тема реферата раскрыта полно и глубоко, сделана попытка самостоятельного осмысления темы; структура реферата логична; изучено достаточное количество источников, имеются ссылки на источники; приведены уместные примеры; сделан обоснованный вывод; имеют место незначительные недочеты в содержании и (или) оформлении реферата.

3 балла (или оценка «удовлетворительно») выставляется обучающемуся, если тема реферата раскрыта неполно и (или) в изложении темы имеются недочеты и ошибки; структура реферата логична; количество изученных источников менее рекомендуемого, сделаны ссылки на источники; приведены общие примеры; вывод сделан, но имеет признаки неполноты и неточности; имеются замечания к содержанию и (или) оформлению реферата.

2 балла (или оценка «неудовлетворительно») выставляется обучающемуся, если содержание реферата имеет явные признаки плагиата и (или) тема реферата не раскрыта и (или) в изложении темы имеются грубые ошибки; материал не структурирован, излагается непоследовательно и сбивчиво; количество изученных источников значительно менее рекомендуемого, неправильно сделаны ссылки на источники или они отсутствуют; не приведены примеры или приведены неверные примеры; отсутствует вывод или вывод расплывчат и неконкретен; оформление реферата не соответствует требованиям.

Решение производственной задачи состоит из разрешения обучающимися совокупности вопросов, требующих решения для достижения поставленной перед ними цели. Решение производственной задачи может осуществляться как индивидуально, так и коллективно.

Производственные задачи требуют развернутого ответа и зачастую совершения практических действий. Производственные задачи выполняются, как правило, письменно. Время выполнения устанавливается преподавателем в зависимости от сложности конкретной производственной задачи.

Проверка ответов (решений) может осуществляться преподавателем как на практическом занятии, так и по его окончании. Ответ (решение) может быть, как типовым, так и нестандартным. Приветствуются нестандартные, креативные ответы (решения), предлагаемые обучающимися. Ответы (решения) могут рассматриваться и обсуждаться коллективно.

Результаты (оценки по 5-балльной шкале) сообщаются обучающимся непосредственно на практическом занятии; в случае необходимости проверки ответов (решений) по окончании практического занятия – не позднее следующего практического занятия по учебной дисциплине.

Шкала оценивания: 5-ти балльная.

Критерии оценивания:

5 баллов (или оценка «отлично») выставляется обучающемуся, если задача решена правильно, в установленное преподавателем время или с опережением времени, при этом обучающимся предложено оригинальное (нестандартное) решение, или наиболее эффективное решение, или наиболее рациональное решение, или оптимальное решение.

4 балла (или оценка «хорошо») выставляется обучающемуся, если задача решена правильно, в установленное преподавателем время, типовым способом; допускается наличие несущественных недочетов.

3 балла (или оценка «удовлетворительно») выставляется обучающемуся, если при решении задачи допущены ошибки некритического характера и (или) превышено установленное преподавателем время.

2 балла (или оценка «неудовлетворительно») выставляется обучающемуся, если задача не решена или при ее решении допущены грубые ошибки.

Подготовка презентации. *Мультимедийная презентация* – вид презентаций, в которых применяются анимация, графика, текст, интерактивные элементы, звук, видео.

Мультимедийная презентация представляет собой сочетание компьютерной анимации, графики, видео, музыки и звукового ряда, которые организованы в единую среду. Как правило, мультимедийная презентация имеет сюжет, сценарий и структуру, организованную для удобного восприятия информации. Отличительной особенностью мультимедийной презентации является ее интерактивность, т.е. создаваемая для пользователя современными компьютерными средствами возможность взаимодействия с мультимедиа изображением.

Мультимедийная презентация является самым эффективным способом изложения информации, которая позволяет описать суть подаваемой информации, вставить диаграммы, фотографии, видео и другие информационные элементы.

Грамотно и эффектно разработанная презентация может стать надежным помощником преподавателя при чтении лекции или проведении практических и семинарских занятий. Благодаря

имеющимся современным программам, используемых для создания презентаций, все это стало возможным для воплощения любому пользователю.

С точки зрения организации мультимедийные презентации можно разделить на три вида:

- интерактивные презентации;
- презентации со сценарием;
- непрерывно выполняющиеся презентации.

Интерактивная презентация - диалог между пользователем и компьютером.

В этом случае презентацией управляет пользователь, т.е. он сам осуществляет поиск информации, определяет время ее восприятия, а также объем необходимого материала. Процессом демонстрации такой презентации управляет ведущий, сопровождая демонстрацию презентации своими комментариями. В таком режиме, например, работает студент с обучающей программой, реализованной в форме мультимедийной презентации. Также презентации такого типа могут показываться в выставочных и торговых залах на экранах информационных киосков, только в этом случае презентацией управляет зритель - человек, которому адресована эта информация.

Все интерактивные презентации имеют одно общее свойство: они управляются событиями. Это означает, что, когда происходит некоторое событие (нажатие кнопки мыши или позиционирование указателя мыши на экранном объекте), в ответ выполняется соответствующее действие. Например, после щелчка мышью с наведением на фотографию или рисунок начинается звуковой рассказ об объекте или событии, наблюдаемом на изображении.

Презентация со сценарием - показ слайдов под управлением ведущего (докладчика). Такие презентации могут содержать «плывущие» по экрану титры, анимированный текст, диаграммы, графики и другие иллюстрации. При этом автор должен понимать, что используемые объекты, особенно меняющие свое положение, должны быть обоснованы целью презентации. Сами по себе эти объекты способны отвлекать внимание и могут помешать эффективно воспринимать передаваемую информацию. Порядок смены слайдов, а также временной интервал демонстрации каждого

слайда определяется докладчиком. Он же при необходимости и произносит текст, комментирующий видеоряд презентации.

В непрерывно выполняющихся презентациях не предусмотрен диалог с пользователем и нет ведущего. Непрерывно выполняющиеся презентации – это нечто вроде демонстрации ролика фильма, пользователь никак не влияет на проведение презентации.

Электронные презентации различают по типу формата: презентации, выполненные в Power Point являются наиболее легкими в создании. PowerPoint позволяет создавать простые презентации в виде слайд-шоу, добавляя анимацию, звук и сценарии.

Презентации, выполненные в формате PDF представляют собой набор статичных страниц и идеально подходят для демонстрации на плазменных панелях или распечатки на принтере, или при отправке почтовых сообщений. Главными воздействующим факторами в таких презентациях являются красивый дизайн и правильно представленная информация. Основные достоинства – простота, удобство, небольшой размер файла. Недостаток – статичность.

Презентации, выполненные в формате Flash наиболее технологичны и функциональны, потому что технология Flash поддерживает векторную, растровую графику, анимацию, видео, звук, скрипты. Такой формат превращает обычные графики, схемы, фотографии и текстовые блоки в интерактивный фильм с элементами мультипликации и точно подобранным звуковым оформлением.

Может использоваться, как сопровождение к докладу, так и как электронная визитка.

Виды мультимедийных презентаций по их назначению:

1. Маркетинговые презентации.
2. Обучающие презентации.
3. Научные презентации.

Шкала оценивания: 5-ти балльная.

Критерии оценивания:

5 баллов (или оценка «отлично») выставляется обучающемуся, если задание на презентацию выполнено точно и полно; презентация выполнена полностью самостоятельно и демонстрирует сформированные у автора знания по заданной теме презентации; в презентации реализован креативный подход:

сформулированы мотивированные выводы; демонстрация презентации осуществлена в яркой, интересной форме.

4 балла (или оценка «хорошо») выставляется обучающемуся, если задание на презентацию в целом выполнено; презентация выполнена с незначительным участием преподавателя (консультации) и демонстрирует владение автором знаний по заданной теме презентации; в презентации реализован стандартный подход: предложены типовые выводы; демонстрация презентации осуществлена в традиционной академической форме.

3 балла (или оценка «удовлетворительно») выставляется обучающемуся, если задание на презентацию выполнено неточно и (или) неполно; выполнение презентации происходило при постоянном участии и помощи преподавателя; имеются недочеты и ошибки; выводы (заключение) не бесспорны; презентация не раскрывает в полной мере содержание заданной темы.

2 балла (или оценка «неудовлетворительно») выставляется обучающемуся, если задание на презентацию не выполнено или выполнено менее чем наполовину, при этом автор не обращался (или недостаточно обращался) к преподавателю за консультацией или помощью; в презентации допущены грубые ошибки; отсутствует вывод или автор испытывает затруднения с выводами (выводы носят формальный характер); демонстрация презентации не структурирована, имеются отклонения от заданной темы.

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБОРУДОВАНИЕ

1. Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы

Для полноценного проведения практических (семинарских) занятия вуз обеспечен наличием учебных аудиторий для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

2. Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы

Все учебные аудитории оснащены учебной мебелью: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя, доска, электронная доска в аудиториях лекционного типа; мультимедиа

центр: ноутбук ASUS X50VL PMD-T2330/14/1024mb/160Gb/
проектор infocus IN24+(39945,45).

3. Перечень лицензионного программного обеспечения Реквизиты подтверждающего документа

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 500-999 Node 2 year Educational Renewal License № Лицензии: 156А-160809-093725-387-506 Microsoft Office 2016 Лицензионный договор №S0000000722 от 21.12.2015 г. с ООО «АйТи46», Лицензионный договор №K0000000117 от 21.12.2015 г. с ООО«СМС канал». СПС «Консультант Плюс», договор № 219894 от 25.12.2017г. Программа «Антиплагиат», лицензионный договор № 419.

4. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника),

оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

СОДЕРЖАНИЕ ТЕМ ПРАКТИЧЕСКИХ (СЕМИНАРСКИХ) ЗАНЯТИЙ

Тема 1. «Организация деятельности прокуратуры: понятие, содержание, принципы».

Цель занятия: изучение и формирование навыков применения законодательства, регулирующего правовые основы организации службы в органах и организациях прокуратуры; освоение и формирование навыков применения правил, приемов и способов адаптации новых знаний, умений и навыков к целям и задачам организации прокурорской деятельности.

Задачи занятия: обеспечить овладение знаниями и навыками применения законодательства, регулирующего правовые основы организации службы в органах и организациях прокуратуры; применения правил, приемов и способов адаптации новых знаний, умений и навыков к целям и задачам организации прокурорской деятельности.

Планируемые результаты обучения:

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
ПК-1	ПК-1 Способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	ПК-1.1 Квалифицированно применяет нормативные правовые акты в профессиональной деятельности	Знать: нормативные правовые акты, регулирующие правовые основы организации службы в органах и организациях прокуратуры; Уметь: применять нормативные правовые акты, регулирующие правовые основы организации службы в органах и организациях прокуратуры Владеть: навыками применения нормативных правовых актов, регулирующих правовые основы организации службы в органах и организациях

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		прокуратуры
		ПК-1.2 Реализует нормы материального права в профессиональной деятельности	Знать: нормы материального права, регулирующие правовые основы организации службы в органах и организациях прокуратуры; Уметь: применять нормы материального права, регулирующие правовые основы организации службы в органах и организациях прокуратуры при их реализации; Владеть навыками реализации норм материального права, регулирующие правовые основы организации службы в органах и организациях прокуратуры
		ПК-1.3 Реализует нормы процессуального права в профессиональной деятельности	Знать: нормы процессуального права, регулирующие правовые основы организации службы в органах и организациях прокуратуры; Уметь: применять нормы процессуального права, регулирующие правовые основы организации службы в органах и организациях прокуратуры при их реализации; Владеть: навыками реализации норм процессуального права, регулирующие правовые основы организации службы в органах и организациях прокуратуры
ПК-4	ПК-4 Способен оперативно	ПК-4.1 Оперативно	Знать: приемы, способы, инструменты оперативного

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
	воспринимать новые знания, формировать умения, навыки, адаптировать их к целям и задачам прокурорской деятельности	воспринимает профессиональной деятельности новые знания	восприятия профессиональной деятельности новых знаний Уметь: оперативно воспринимать профессиональной деятельности новые знания Владеть: навыками оперативного восприятия в профессиональной деятельности новых знаний
		ПК-4.2 Оперативно формирует новые умения и навыки в профессиональной деятельности	Знать: приемы и способы формирования новых умений и навыки в сфере организации службы в органах и организациях прокуратуры Уметь: оперативно формировать новые умения и навыки в сфере организации службы в органах и организациях прокуратуры Владеть: навыками оперативного формирования новых умений и навыков в сфере организации службы в органах и организациях прокуратуры
		ПК-4.3 Адаптирует новые знания, умения и навыки к целям и задачам прокурорской деятельности	Знать: правила, приемы и способы адаптации новых знаний, умений и навыков к целям и задачам организации прокурорской деятельности Уметь: применять правила, приемы и способы адаптации новых знаний, умений и навыков к целям и задачам организации прокурорской деятельности Владеть: навыками осуществления профессиональной

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
			деятельности по адаптации новых знаний, умений и навыков к целям и задачам организации прокурорской деятельности

Необходимое материально-техническое оборудование: согласно приведенного выше описания в разделе «Материально-техническое оборудование».

Перечень заданий по теме №1 «Организация деятельности прокуратуры: понятие, содержание, принципы».

Устный опрос.

1. Организация деятельности (работы) прокуратуры: понятие, содержание, целевое назначение,
2. Принципы организации деятельности (работы) прокуратуры.
3. Виды организации.
4. Организация работы органа прокуратуры, структурного подразделения, прокурорского работника.
5. Виды организационных мероприятий деятельности прокуратуры.
6. Дайте определение организации деятельности прокуратуры.
7. Перечислите виды организации деятельности прокуратуры.
8. Дайте определение каждого вида организации деятельности прокуратуры.
9. Какова система мероприятий в организации деятельности прокуратуры?
10. Какие мероприятия относятся к каждому виду организационных мероприятий деятельности прокуратуры?
11. Какими нормативными актами регламентируется деятельность органов и организаций прокуратуры.
12. Назовите основные направления внешнего (межведомственного) взаимодействия органов прокуратуры с иными органами и организациями.

13. Назовите основные формы взаимодействия органов прокуратуры с иными органами и организациями.

14. В чем состоит и проявляется внутреннее (внутрисистемное) взаимодействие органов прокуратуры.

15. Раскройте принцип единства и централизации в организации деятельности прокуратуры.

Подготовка и защита реферата (доклада).

1. Правовые основы организации деятельности органов прокуратуры всех уровней.

2. Единство и централизация как один из основных принципов организации деятельности прокуратуры.

3. Гласность, законность и демократизм в деятельности органов прокуратуры.

4. Нравственные начала в работе прокуроров.

5. Обеспечение верховенства закона в деятельности прокуратуры.

6. Гласность и информационная открытость как один из принципов деятельности органов прокуратуры.

7. Законодательные ограничения в деятельности органов прокуратуры.

Методические рекомендации по выполнению заданий и алгоритм их выполнения:

Методы: для подготовки к практическому занятию необходимо использовать методы дедукции, индукции, сравнительно-правовой, логический, грамматический, юридического моделирования.

Способы и приемы выполнения:

- найти и прочитать нормативные правовые акты в рамках заданной темы;

- прочитать учебную литературу по теме занятия в количестве не менее трех источников;

- ознакомиться с судебной практикой по заданной теме.

Типовые решения:

Инструкции: для подготовки к практическому (семинарскому) занятию и получению положительной оценки необходимо проработать данную тему с законодательной точки зрения, доктринальной и практической.

Примеры выполнения заданий:

Основными из принципов организации деятельности прокуратуры являются: единство и централизация; строгое подчинение нижестоящих прокуроров вышестоящим и Генеральному прокурору Российской Федерации; законность; независимость и недопустимость вмешательства в деятельность прокуратуры; гласность и информационная открытость; право на получение информации ограниченного пользования; установление определенных законодательством ограничений.

Шкала оценивания и критерии оценивания выполненных заданий приведены выше, а также содержатся в Оценочных средствах для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Организационно-правовые основы службы в органах и организациях прокуратуры» 40.04.01 «Юриспруденция», размещенных на официальном сайте ФГБОУ «ЮЗГУ» (<https://swsu.ru/>) в открытом доступе.

Задания для самостоятельной работы:

1. Составьте таблицу «Виды организационных мероприятий деятельности прокуратуры».

2. Составить перечень законодательных правовых актов, регламентирующих деятельность прокуратуры.

Вопросы для самоконтроля:

1. Кто такой прокурор?

2. Укажите в чем заключается основная цель деятельности прокуратуры.

3. Перечислите задачи организации деятельности органов прокуратуры.

Тема №2 «Прохождение службы в органах прокуратуры и кадровое обеспечение органов прокуратуры».

Цель занятия: изучение и формирование навыков применения нормативных правовых актов, регулирующих правовые основы организации деятельности прокуратуры и получение практических навыков осуществления профессиональной деятельности в органах и организациях прокуратуры в части прохождения службы в органах прокуратуры и кадрового обеспечения органов прокуратуры.

Задачи занятия: обеспечить овладение знаниями нормативного правового регулирования службы в органах и

организациях прокуратуры и обеспечить овладение навыками и получение практических умений по осуществлению профессиональной деятельности в органах и организациях прокуратуры по вопросам прохождения службы в органах прокуратуры и кадрового обеспечения органов прокуратуры.

Планируемые результаты обучения:

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
УК-3	УК-3 - Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели	Знать: нормативные правовые акты, регулирующие выработку стратегии сотрудничества и организации отбора членов команды для достижения поставленной цели Уметь: применять нормативные правовые акты, регулирующие выработку стратегии сотрудничества и организации отбора членов команды для достижения поставленной цели Владеть: навыками выработки стратегии сотрудничества и на ее основе организации отбора членов команды для достижения поставленной цели
		УК-3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов	Знать: нормативно-правовые основы планирования и корректировки работы команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов Уметь: применять нормативно-правовые основы планирования и корректировки работы команды с учетом

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
			интересов, особенностей поведения и мнений ее членов Владеть: навыками планирования и корректировки работы команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов
		УК-3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон	Знать: приемы, правила и инструменты разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон Уметь: применять приемы, правила и инструменты для разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон Владеть: навыками разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон
		УК-3.4 Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям	Знать: основы, правила и инструменты организации дискуссии по заданной теме и обсуждения результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям Уметь: применять правила и инструменты организации дискуссии по заданной теме и обсуждения результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям Владеть: навыками организации дискуссии по заданной теме и обсуждения

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
			результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям
		УК-3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды	Знать: основы и правила планирования командной работы, распределения поручений и делегирования полномочий членам команды Уметь: осуществлять работу по планированию командной работы, распределению поручений и делегированию полномочий членам команды Владеть: навыками планирования командной работы, распределения поручений и делегирования полномочий членам команды

Необходимое материально-техническое оборудование: согласно приведенного выше описания в разделе «Материально-техническое оборудование».

Перечень заданий по теме №2 «Прохождение службы в органах прокуратуры и кадровое обеспечение органов прокуратуры».

Устный опрос.

1. Служба в органах прокуратуры как вид федеральной государственной службы.

2. Нормативные источники правового регулирования прохождения службы в органах прокуратуры РФ.

3. Должностные обязанности прокурорских работников по должности государственной службы.

4. Правовое положение прокурорских работников.

5. Условия и порядок приема на службу в органы и учреждения прокуратуры РФ.

6. Ограничения, связанные со службой в органах и организациях прокуратуры.

7. Кадровое обеспечение органов прокуратуры (подготовка кадров, кадровый резерв).

8. Мероприятия по работе с кадрами (аттестация, классные чины, форменное обмундирование, меры поощрения и взыскания, повышение квалификации, меры правовой и социальной защиты).

9. Из каких звеньев (элементов) состоит система органов прокуратуры?

10. Каков порядок проведения аттестации в органах прокуратуры?

11. Что может служить основанием для привлечения прокуроров к дисциплинарной ответственности?

12. Какие меры дисциплинарной ответственности применяются к прокурорам?

13. Назовите меры социальной защиты прокуроров.

14. Перечислите основные нормативные источники правового регулирования прохождения службы в органах прокуратуры РФ.

15. Укажите особенности правового статуса прокурора как государственного служащего.

Решение производственных задач.

1. Студент третьего курса института прокуратуры, обучающийся на платной основе, обратился в отдел кадров прокуратуры с заявлением о приеме его на работу на должность помощника прокурора. В анкете он указал, что ранее был судим, но судимость снята, а также представил медицинскую справку о том, что был освобожден от службы в армии в связи с хроническим заболеванием. В приеме на службу в органы прокуратуры ему было отказано со ссылкой на Закон о прокуратуре РФ.

Оцените ситуацию с позиции закона. Какие обстоятельства препятствуют приему на службу в органы и учреждения прокуратуры? Правильно ли было отказано студенту в приеме на службу в прокуратуру?

2. В рамках проведения очередной аттестации прокурорских работников Кирину (как одному из аттестуемых) членами аттестационной комиссии были заданы следующие вопросы: 1) исходя из основ классической механики, как определить, с какой

скоростью движется дерево? 2) какую валентность преимущественно проявляет углерод? 3) в чем заключается сущность партеногенеза и характерен ли он для млекопитающих? 4) с какой строки начинается первая строфа первой главы романа А.С. Пушкина «Евгений Онегин»? 5) что вы знаете о комплементарности азотистых оснований нуклеотидов в ДНК и РНК? Кирин, будучи не готовым к подобным вопросам, заявил председателю аттестационной комиссии, что названные вопросы не относятся к сфере деятельности помощника прокурора, поэтому их постановка перед аттестуемым является необоснованной и неправомерной. При этом, несмотря на доводы Кирина, аттестационной комиссией в отношении него принято следующее решение: о несоответствии занимаемой должности.

Дайте оценку сложившейся ситуации. Обоснованы ли доводы Кирина? Ответ аргументируйте с опорой на действующее законодательство и организационно-распорядительные документы прокуратуры.

3. Прокурор Ленинского района г. Тамбова запретил своему заместителю преподавать дисциплину «Прокурорский надзор» в одном из вузов города.

Правильно ли поступил прокурор района? Вправе ли сотрудники прокуратуры совмещать свою деятельность с преподавательской?

4. Прокурор зарегистрировал брак с гражданкой Кипра и получил двойное гражданство.

Является ли это основанием для его увольнения из органов прокуратуры? Ответ аргументируйте ссылками на действующее законодательство.

Методические рекомендации по выполнению заданий и алгоритм их выполнения:

Методы: для подготовки к практическому занятию необходимо использовать методы дедукции, индукции, сравнительно-правовой, логический, грамматический, юридического моделирования.

Способы и приемы выполнения:

- найти и прочитать нормативные правовые акты в рамках заданной темы;

- прочитать учебную литературу по теме занятия в количестве не менее трех источников;

- ознакомиться с судебной практикой по заданной теме.

Типовые решения:

Инструкции: для подготовки к практическому (семинарскому) занятию и получению положительной оценки необходимо проработать данную тему с законодательной точки зрения, доктринальной и практической.

Примеры выполнения заданий:

Система органов прокуратуры, согласно Закону "О прокуратуре Российской Федерации", включает в себя три основных звена (элемента): Генеральную прокуратуру Российской Федерации, прокуратуры субъектов Российской Федерации, к которым относятся прокуратуры республик, краев, областей, Москвы и Санкт-Петербурга, автономной области, автономных округов и приравненные к ним военные и другие специализированные прокуратуры, прокуратуры городов и районов: и приравненные к ним военные и другие специализированные прокуратуры.

Шкала оценивания и критерии оценивания выполненных заданий приведены выше, а также содержатся в Оценочных средствах для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Организационно-правовые основы службы в органах и организациях прокуратуры» 40.04.01 «Юриспруденция», размещенных на официальном сайте ФГБОУ «ЮЗГУ» (<https://swsu.ru/>) в открытом доступе.

Задания для самостоятельной работы:

1. Перечислите должностные обязанности прокурорских работников по должности государственной службы.

2. Укажите требования законодательства, предъявляемые к кандидатам на работу в органах прокуратуры по должности государственной службы.

3. Перечислите меры правовой и социальной защиты прокуроров и укажите для каждой из них правовое основание.

Вопросы для самоконтроля:

1. Кто такие государственные служащие?

2. Дайте определение государственной службы.

3. Назовите особенности правового положения прокурорских работников.

Тема №3 «Организация работы с кадровым составом: распределение поручений, планирование работы, контроль прокурора за деятельностью подчиненных работников».

Цель занятия: изучение и формирование навыков применения нормативных правовых актов, регулирующих правовые основы организации деятельности прокуратуры и получение практических навыков осуществления профессиональной деятельности в органах и организациях прокуратуры при организации работы с кадровым составом.

Задачи занятия: обеспечить овладение знаниями нормативного правового регулирования службы в органах и организациях прокуратуры и обеспечить овладение навыками и получение практических умений по осуществлению профессиональной деятельности в органах и организациях прокуратуры при организации работы с кадровым составом.

Планируемые результаты обучения:

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
УК-3	УК-3 - Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели	Знать: нормативные правовые акты, регулирующие выработку стратегии сотрудничества и организации отбора членов команды для достижения поставленной цели Уметь: применять нормативные правовые акты, регулирующие выработку стратегии сотрудничества и организации отбора членов команды для достижения поставленной цели Владеть: навыками выработки стратегии

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			сотрудничества и на ее основе организации отбора членов команды для достижения поставленной цели
		УК-3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов	Знать: нормативно-правовые основы планирования и корректировки работы команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов Уметь: применять нормативно-правовые основы планирования и корректировки работы команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов Владеть: навыками планирования и корректировки работы команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов
		УК-3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон	Знать: приемы, правила и инструменты разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон Уметь: применять приемы, правила и инструменты для разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон Владеть: навыками разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
			интересов всех сторон
		УК-3.4 Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям	Знать: основы, правила и инструменты организации дискуссии по заданной теме и обсуждения результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям Уметь: применять правила и инструменты организации дискуссии по заданной теме и обсуждения результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям Владеть: навыками организации дискуссии по заданной теме и обсуждения результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям
		УК-3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды	Знать: основы и правила планирования командной работы, распределения поручений и делегирования полномочий членам команды Уметь: осуществлять работу по планированию командной работы, распределению поручений и делегированию полномочий членам команды Владеть: навыками планирования командной работы, распределения поручений и делегирования полномочий членам команды

Необходимое материально-техническое оборудование: согласно приведенного выше описания в разделе «Материально-техническое оборудование».

Перечень заданий по теме №3 «Организация работы с кадровым составом: распределение поручений, планирование работы, контроль прокурора за деятельностью подчиненных работников».

Устный опрос.

1. Распределение поручений (обязанностей) в районной(городской) и приравненных к ним прокуратурах.
2. Распределение поручений в Генеральной прокуратуре РФ, прокуратурах субъектов РФ.
3. Распределение поручений в структурных подразделениях вышестоящих прокуратур.
4. Планирование работы в органах прокуратуры. Виды планирования.
5. Контроль и проверка исполнения.
6. Дать определение распределения поручений (принципы, оформление).
7. Как осуществляется распределение поручений в прокуратуре низового звена?
8. Какие факторы влияют на распределение поручений?
9. Как осуществляется распределение поручений в Генеральной прокуратуре РФ, прокуратурах РФ?
10. Как осуществляется распределение поручений в структурных подразделениях Генеральной прокуратуры РФ, прокуратур субъектов РФ?
11. Дать определение планирования работы в органах прокуратуры?
12. Каким требованиям должно отвечать планирование, к каким организационным средствам и мероприятиям относится планирование, каково его значение?
13. Назовите виды планов, используемых в деятельности прокуратуры РФ.
14. Каков порядок подготовки плана работы?
15. Являются ли планы обязательными для исполнения? Существует ли ответственность за неисполнение планов?
16. Дать определение контроля исполнения? Каковы виды контроля?
17. Каковы объекты контроля?

Решение производственных задач

1. Штат районной прокуратуры состоит из прокурора, его заместителя, двух помощников, двух старших помощников.

Как, по вашему мнению, следовало бы распределить служебные обязанности между этими работниками? Какие факторы необходимо учитывать при распределении служебных обязанностей (поручений) между прокурорскими работниками? Какие принципы используются при распределении служебных обязанностей (поручений)? Каким организационно-правовым актом оформляется распределение поручений? Подготовьте проект соответствующего организационно-правового документа исходя из условий задачи?

2. Прокурором района с участием руководителей территориальных органов ряда силовых ведомств проведено совещание по проблеме борьбы с коррупционными правонарушениями на территории района. В рамках данного мероприятия прокурором в целях обеспечения эффективного противодействия коррупционным правонарушениям даны обязательные для исполнения распоряжения для руководителей территориальных органов МВД, ФСБ, ФТС. В частности, указано на необходимость введения постоянного мониторинга в сфере антикоррупционного декларирования в каждом из ведомств, предоставления отчетности в органы прокуратуры по результатам проверки соблюдения требований антикоррупционных стандартов поведения служащих силовых ведомств, чьи подразделения расположены на территории района.

Оцените сложившуюся ситуацию. Какая функция прокуратуры реализовывалась в рамках указанного мероприятия? Допущены ли нарушения действующего законодательства?

3. Прокурор города поручил своему заместителю составить проект плана работы прокуратуры на следующее полугодие.

Какое участие в составлении плана могут принять другие работники прокуратуры? Какова процедура составления подобных планов? Укажите из каких разделов может состоять план работы прокуратуры города и составьте проект такого плана.

4. Планами работы районной прокуратуры предусматривалось проведение проверок исполнения законов, в том числе экологических, на промышленных и сельскохозяйственных

предприятиях без соответствующей информации о нарушениях законов. В 80 % случаев факты нарушения законов в ходе прокурорских проверок не подтвердились.

В чем, по Вашему мнению, заключаются причины сложившейся ситуации? Необходимо ли корректировать планы работы этой прокуратуры и в каком направлении?

Методические рекомендации по выполнению заданий и алгоритм их выполнения:

Методы: для подготовки к практическому занятию необходимо использовать методы дедукции, индукции, сравнительно-правовой, логический, грамматический, юридического моделирования.

Способы и приемы выполнения:

- найти и прочитать нормативные правовые акты в рамках заданной темы;

- прочитать учебную литературу по теме занятия в количестве не менее трех источников;

- ознакомиться с судебной практикой по заданной теме.

Типовые решения:

Инструкции: для подготовки к практическому (семинарскому) занятию и получению положительной оценки необходимо проработать данную тему с законодательной точки зрения, доктринальной и практической.

Примеры выполнения заданий:

Правовые средства прокурорского реагирования – это действия прокурора, которые направлены на устранение выявленных нарушений законов, причин и условий, этому способствующих, а также привлечение к ответственности виновных лиц.

Шкала оценивания и критерии оценивания выполненных заданий приведены выше, а также содержатся в Оценочных средствах для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Организационно-правовые основы службы в органах и организациях прокуратуры» 40.04.01 «Юриспруденция», размещенных на официальном сайте ФГБОУ «ЮЗГУ» (<https://swsu.ru/>) в открытом доступе.

Задания для самостоятельной работы:

1. Определите этапы и их последовательность при подготовке плана работы.

2. Составьте схему «Виды контроля исполнения».

Вопросы для самоконтроля:

1. Укажите факторы, влияющие на распределение поручений в прокуратуре.

2. Перечислите виды планов, используемых в деятельности прокуратуры РФ.

Тема №4 «Информационно-аналитическая работа».

Цель занятия: изучение и формирование навыков применения нормативных правовых актов, регулирующих правовые основы организации деятельности прокуратуры и получение практических навыков осуществления профессиональной деятельности в органах и организациях прокуратуры при осуществлении информационно-аналитической работы.

Задачи занятия: обеспечить овладение знаниями нормативного правового регулирования службы в органах и организациях прокуратуры и обеспечить овладение навыками и получение практических умений по осуществлению профессиональной деятельности в органах и организациях прокуратуры при осуществлении информационно-аналитической работы.

Планируемые результаты обучения:

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
ПК-4	ПК-4 Способен оперативно воспринимать новые знания, формировать умения, навыки, адаптировать их к целям и задачам прокурорской деятельности	ПК-4.1 Оперативно воспринимает в профессиональной деятельности новые знания	Знать: приемы, способы, инструменты оперативного восприятия в профессиональной деятельности новых знаний Уметь: оперативно воспринимать в профессиональной деятельности новые знания

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
			Владеть: навыками оперативного восприятия в профессиональной деятельности новых знаний
		ПК-4.2 Оперативно формирует новые умения и навыки в профессиональной деятельности	Знать: приемы и способы формирования новых умений и навыки в сфере организации службы в органах и организациях прокуратуры Уметь: оперативно формировать новые умения и навыки в сфере организации службы в органах и организациях прокуратуры Владеть: навыками оперативного формирования новых умений и навыков в сфере организации службы в органах и организациях прокуратуры
		ПК-4.3 Адаптирует новые знания, умения и навыки к целям и задачам прокурорской деятельности	Знать: правила, приемы и способы адаптации новых знаний, умений и навыков к целям и задачам организации прокурорской деятельности Уметь: применять правила, приемы и способы адаптации новых знаний, умений и навыков к целям и задачам организации прокурорской деятельности Владеть: навыками осуществления профессиональной деятельности по адаптации новых знаний, умений и навыков к целям и задачам организации прокурорской деятельности

Необходимое материально-техническое оборудование: согласно приведенного выше описания в разделе «Материально-техническое оборудование».

Перечень заданий по теме №4 «Информационно-аналитическая работа».

Устный опрос.

1. Понятие, содержание, принципы и значение информационно-аналитической работы в органах прокуратуры РФ.

2. Правовые основы информационно-аналитической работы и межведомственного взаимодействия при организации деятельности прокуратуры.

3. Источники информации о состоянии законности и преступности, подлежащие изучению при осуществлении информационно-аналитической работы, способы обработки информации и формы реализации ее результатов с учетом общих положений работы с ведомственными автоматизированными информационными комплексами.

4. Использование результатов информационно-аналитической деятельности для проведения различных организационных мероприятий.

5. Организация информационно аналитической работы в органах прокуратуры различного уровня.

6. Какое влияние оказывают результаты информационно-аналитической работы на организацию работы органа прокуратуры по правовому просвещению и информированию населения о состоянии законности и преступности?

7. Что такое информация?

8. Что такое информационные технологии?

9. Дайте определение конфиденциальной информации.

10. Назовите признаки, которым должна отвечать документированная информация.

11. В каких организационных мероприятиях используются результаты информационно-аналитической деятельности?

12. В каком порядке осуществляется взаимодействие органов прокуратуры со средствами массовой информации?

13. В каком порядке осуществляется взаимодействие органов прокуратуры с общественностью, по вопросам разъяснения законодательства и правовому просвещению?

14. Назовите источники информации, используемые при осуществлении информационно-аналитической работы.

15. Что такое межведомственное взаимодействие?

Мультимедийная презентация.

1. Подготовьте мультимедийную презентацию по вопросу: Цель, понятие, предмет, значение и формы организации информационно-аналитической деятельности в органах прокуратуры. Мультимедийная презентация должна содержать не менее 7 слайдов. Схематично отразите в презентации формы и виды информации.

2. Подготовьте мультимедийную презентацию по вопросу: Актуальные проблемы аналитического обеспечения прокурорской деятельности в сфере соблюдения прав несовершеннолетних. Мультимедийная презентация должна содержать не менее 7 слайдов. Осветите в презентации деятельность Прокуратуры Курской области по исследуемому вопросу (не менее 1 слайда).

Методические рекомендации по выполнению заданий и алгоритм их выполнения:

Методы: для подготовки к практическому занятию необходимо использовать методы дедукции, индукции, сравнительно-правовой, логический, грамматический, юридического моделирования.

Способы и приемы выполнения:

- найти и прочитать нормативные правовые акты в рамках заданной темы;
- прочитать учебную литературу по теме занятия в количестве не менее трех источников;
- ознакомиться с судебной практикой по заданной теме.

Типовые решения:

Инструкции: для подготовки к практическому (семинарскому) занятию и получению положительной оценки необходимо проработать данную тему с законодательной точки зрения, доктринальной и практической.

Примеры выполнения заданий:

Конфиденциальность информации - обязательное для выполнения лицом, получившим доступ к определенной информации, требование не передавать такую информацию третьим лицам без согласия ее обладателя. Понятие

«конфиденциальность информации» раскрывается в ст. 1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".

Шкала оценивания и критерии оценивания выполненных заданий приведены выше, а также содержатся в Оценочных средствах для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Организационно-правовые основы службы в органах и организациях прокуратуры» 40.04.01 «Юриспруденция», размещенных на официальном сайте ФГБОУ «ЮЗГУ» (<https://swsu.ru/>) в открытом доступе.

Задания для самостоятельной работы:

1. Найдите 3-5 примеров из конкретных источников информации о состоянии законности и преступности, подлежащие изучению при осуществлении информационно-аналитической работы.

2. Перечислите нормативно-правовые акты, регулирующие информационно-аналитическую работу в деятельности прокуратуры.

Вопросы для самоконтроля:

1. Что такое предоставление информации?
2. Каким образом определяется порядок предоставления информации?

Тема №5 «Статистическая отчетность и делопроизводство».

Цель занятия: изучение и формирование навыков применения нормативных правовых актов, регулирующих правовые основы организации деятельности прокуратуры и получение практических навыков осуществления профессиональной деятельности в органах и организациях прокуратуры при осуществлении статистической отчетности и ведении делопроизводства.

Задачи занятия: обеспечить овладение знаниями нормативного правового регулирования службы в органах и организациях прокуратуры и обеспечить овладение навыками и получение практических умений по осуществлению профессиональной деятельности в органах и организациях прокуратуры при осуществлении статистической отчетности и ведении делопроизводства.

Планируемые результаты обучения:

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
ПК-1	ПК-1 Способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	ПК-1.1 Квалифицированно применяет нормативные правовые акты в профессиональной деятельности	Знать: нормативные правовые акты, регулирующие правовые основы организации службы в органах и организациях прокуратуры; Уметь: применять нормативные правовые акты, регулирующие правовые основы организации службы в органах и организациях прокуратуры Владеть: навыками применения нормативных правовых актов, регулирующих правовые основы организации службы в органах и организациях прокуратуры
		ПК-1.2 Реализует нормы материального права в профессиональной деятельности	Знать: нормы материального права, регулирующие правовые основы организации службы в органах и организациях прокуратуры; Уметь: применять нормы материального права, регулирующие правовые основы организации службы в органах и организациях прокуратуры при их реализации; Владеть навыками реализации норм материального права, регулирующие правовые основы организации службы в органах и организациях прокуратуры
		ПК-1.3	Знать: нормы

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
		Реализует нормы процессуального права в профессиональной деятельности	процессуального права, регулирующие правовые основы организации службы в органах и организациях прокуратуры; Уметь: применять нормы процессуального права, регулирующие правовые основы организации службы в органах и организациях прокуратуры при их реализации; Владеть: навыками реализации норм процессуального права, регулирующие правовые основы организации службы в органах и организациях прокуратуры

Необходимое материально-техническое оборудование: согласно приведенного выше описания в разделе «Материально-техническое оборудование».

Перечень заданий по теме №5 «Статистическая отчетность и делопроизводство».

Устный опрос.

1. Статистическая отчетность: понятие, значение.
2. Формы статистического учета и отчетности. Реализация при этом общих положений работы с ведомственными автоматизированными информационными комплексами.
3. Понятие и содержание делопроизводства в органах прокуратуры.
4. Инструкция по делопроизводству в органах и организациях прокуратуры. Виды документов. Этапы документооборота.
5. Организация делопроизводства в Прокуратуре Курской области.
6. Что представляет собой статистическая отчетность в органах прокуратуры?
7. Какие статистические отчеты в настоящее время

применяются в деятельности органов прокуратуры? Какие показатели в них отражаются?

8. В каких статистических отчетах отражается информация о проделанной органами прокуратуры работе по правовому просвещению и информированию населения о состоянии законности?

9. Дать определение делопроизводства.

10. Каковы виды документов, применяемых в органах прокуратуры?

11. Каковы этапы документооборота?

12. Что такое статистический показатель?

13. Что такое официальная статистическая информация и кем она формируется?

14. Что такое первичные статистические данные и каковы их источники?

15. Какие виды документов используются в делопроизводстве Прокуратуры Курской области?

Решение производственных задач

1. При обсуждении результатов работы прокуратуры района за полугодие было отмечено, что при поддержании государственного обвинения работниками прокуратуры нередко допускались ошибки при квалификации действий подсудимых и назначении наказания. Это выяснялось в ходе рассмотрения дел судами вышестоящей инстанции и сопровождалось изменениями вынесенных приговоров, что отмечалось в письме зонального прокурора.

Какие мероприятия могут быть запланированы и проведены для улучшения сложившегося положения? Какие организационно-распорядительные документы могут быть подготовлены для оформления соответствующих решений? Подготовьте самостоятельно один из таких документов.

2. Прокурор Ильинского района г. Вологды старший советник юстиции П.П. Петров на каждом ежедневном оперативном совещании требовал от подчиненных прокурорских работников докладывать ему об исполнении документов, находящихся в работе у сотрудников более 10 рабочих дней. К работникам, доложившим о неисполнении в день проведения оперативного совещания, Петров П.П. применял дисциплинарные взыскания.

Законны ли действия прокурора? Какими правовыми актами регламентируется срок и порядок исполнения, документов, поступивших в прокуратуру.

Методы: для подготовки к практическому занятию необходимо использовать методы дедукции, индукции, сравнительно-правовой, логический, грамматический, юридического моделирования.

Способы и приемы выполнения:

- найти и прочитать нормативные правовые акты в рамках заданной темы;
- прочитать учебную литературу по теме занятия в количестве не менее трех источников;
- ознакомиться с судебной практикой по заданной теме.

Типовые решения:

Инструкции: для подготовки к практическому (семинарскому) занятию и получению положительной оценки необходимо проработать данную тему с законодательной точки зрения, доктринальной и практической.

Примеры выполнения заданий:

Официальная статистическая информация - сводная агрегированная документированная информация о количественной стороне массовых социальных, экономических, демографических, экологических и других общественных процессов в Российской Федерации. Официальная статистическая информация формируется субъектами официального статистического учета в соответствии с официальной статистической методологией в соответствии с требованиями установленными Федеральным законом от 29 ноября 2007 г. N 282-ФЗ "Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации".

Шкала оценивания и критерии оценивания выполненных заданий приведены выше, а также содержатся в Оценочных средствах для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Организационно-правовые основы службы в органах и организациях прокуратуры» 40.04.01 «Юриспруденция», размещенных на официальном сайте ФГБОУ «ЮЗГУ» (<https://swsu.ru/>) в открытом доступе.

Задания для самостоятельной работы:

1. Составьте шаблон ответа на обращение гражданина в

прокуратуру за разъяснением законодательства в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.

Вопросы для самоконтроля:

1. Назовите виды статистических отчетов, применяемых в деятельности органов прокуратуры?

2. Каковы периодичность и сроки составления статистических отчетов органами прокуратуры?

Тема №6 «Систематизация законодательства и материально-техническое обеспечение».

Цель занятия: изучение и формирование навыков применения нормативных правовых актов, регулирующих правовые основы организации деятельности прокуратуры и получение практических навыков осуществления профессиональной деятельности в органах и организациях прокуратуры при осуществлении деятельности по систематизации законодательства и материально-техническому обеспечению.

Задачи занятия: обеспечить овладение знаниями нормативного правового регулирования службы в органах и организациях прокуратуры и обеспечить овладение навыками и получение практических умений по осуществлению профессиональной деятельности в органах и организациях прокуратуры при осуществлении деятельности по систематизации законодательства и материально-техническому обеспечению.

Планируемые результаты обучения:

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
ПК-1	ПК-1 Способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в	ПК-1.1 Квалифицированно применяет нормативные правовые акты в профессиональной деятельности	Знать: нормативные правовые акты, регулирующие правовые основы организации службы в органах и организациях прокуратуры; Уметь: применять нормативные правовые акты, регулирующие

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
	профессиональной деятельности		правовые основы организации службы в органах и организациях прокуратуры Владеть: навыками применения нормативных правовых актов, регулирующих правовые основы организации службы в органах и организациях прокуратуры
		ПК-1.2 Реализует нормы материального права в профессиональной деятельности	Знать: нормы материального права, регулирующие правовые основы организации службы в органах и организациях прокуратуры; Уметь: применять нормы материального права, регулирующие правовые основы организации службы в органах и организациях прокуратуры при их реализации; Владеть навыками реализации норм материального права, регулирующие правовые основы организации службы в органах и организациях прокуратуры
		ПК-1.3 Реализует нормы процессуального права в профессиональной деятельности	Знать: нормы процессуального права, регулирующие правовые основы организации службы в органах и организациях прокуратуры; Уметь: применять нормы процессуального права, регулирующие правовые основы организации службы в органах и организациях прокуратуры при их реализации;

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
			Владеть: навыками реализации норм процессуального права, регулирующие правовые основы организации службы в органах и организациях прокуратуры

Необходимое материально-техническое оборудование: согласно приведенного выше описания в разделе «Материально-техническое оборудование».

Перечень заданий по теме № 6 «Систематизация законодательства и материально-техническое обеспечение».

Устный опрос.

1. Систематизация законодательства в органах прокуратуры: понятие, цели, принципы.
2. Виды систематизации.
3. Использование информационных технологий при систематизации законодательства.
4. Материально-техническое обеспечение органов прокуратуры.
5. Финансирование материально-технического обеспечения.
6. Каким образом определяется потребность органов прокуратуры в материально-техническом обеспечении?
7. Как определяется объемы материально-технического обеспечения органов прокуратуры?
8. Каким документом определен порядок ведения систематизации законодательства в органах прокуратуры?
9. Какова цель ведения систематизации законодательства в органах прокуратуры?
10. Какими подразделениями и/или должностными лицами осуществляется систематизация законодательства в Генеральной прокуратуре Российской Федерации, в прокуратурах субъектов Российской Федерации, в прокуратурах городов и районов?
11. Что такое контрольные экземпляры нормативных актов?
12. Что такое контрольные отметки и каковы требования к их

оформлению?

13. Назовите требования к учету и хранению нормативных актов.

14. Кто несет ответственность за сохранность нормативного материала?

15. Какие документы подлежат учету и хранению органами прокуратуры?

Мультимедийная презентация.

1. Подготовьте мультимедийную презентацию по вопросу: Информационные технологии и систематизация законодательства в органах прокуратуры. Мультимедийная презентация должна содержать не менее 7 слайдов.

2. Подготовьте мультимедийную презентацию по вопросу: Нормативно-правовые акты, регламентирующие материально-техническое обеспечение органов и организаций прокуратуры. Мультимедийная презентация должна содержать не менее 7 слайдов.

Методические рекомендации по выполнению заданий и алгоритм их выполнения:

Методы: для подготовки к практическому занятию необходимо использовать методы дедукции, индукции, сравнительно-правовой, логический, грамматический, юридического моделирования.

Способы и приемы выполнения:

- найти и прочитать нормативные правовые акты в рамках заданной темы;

- прочитать учебную литературу по теме занятия в количестве не менее трех источников;

- ознакомиться с судебной практикой по заданной теме.

Типовые решения:

Инструкции: для подготовки к практическому (семинарскому) занятию и получению положительной оценки необходимо проработать данную тему с законодательной точки зрения, доктринальной и практической.

Примеры выполнения заданий:

Порядок ведения систематизации законодательства в органах прокуратуры определен Инструкцией о порядке ведения систематизации законодательства в органах прокуратуры, которая

утверждена приказом Генеральной прокуратуры РФ от 19 апреля 2004 г. N 9 "О систематизации законодательства в органах прокуратуры".

Шкала оценивания и критерии оценивания выполненных заданий приведены выше, а также содержатся в Оценочных средствах для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Организационно-правовые основы службы в органах и организациях прокуратуры» 40.04.01 «Юриспруденция», размещенных на официальном сайте ФГБОУ «ЮЗГУ» (<https://swsu.ru/>) в открытом доступе.

Задания для самостоятельной работы:

1. Составьте шаблон (имитируйте) контрольной отметки в контрольном экземпляре нормативного акта в связи с внесением в него изменений.

2. Составьте шаблон (имитируйте) контрольной отметки в контрольном экземпляре нормативного акта в связи с признанием его утратившим силу.

Вопросы для самоконтроля:

1. Назовите должностное лицо прокуратуры субъекта Российской Федерации на которое возложено ведение систематизации законодательства и перечислите его обязанности.

2. Укажите нормативные акты, которые ведутся в контрольном состоянии в прокуратурах субъектов Российской Федерации.

Тема № 7 «Организация работы по разрешению обращений и приему посетителей в органах прокуратуры».

Цель занятия: изучение и формирование навыков применения нормативных правовых актов, регулирующих правовые основы организации деятельности прокуратуры и получение практических навыков осуществления профессиональной деятельности в органах и организациях прокуратуры при осуществлении деятельности по организации работы по разрешению обращений и приему посетителей в органах прокуратуры.

Задачи занятия: обеспечить овладение знаниями нормативного правового регулирования службы в органах и организациях прокуратуры и обеспечить овладение навыками и получение практических умений по осуществлению профессиональной деятельности в органах и организациях

прокуратуры при осуществлении деятельности по организации работы по разрешению обращений и приему посетителей в органах прокуратуры.

Планируемые результаты обучения:

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
УК-3	УК-3 - Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели	Знать: нормативные правовые акты, регулирующие выработку стратегии сотрудничества и организации отбора членов команды для достижения поставленной цели Уметь: применять нормативные правовые акты, регулирующие выработку стратегии сотрудничества и организации отбора членов команды для достижения поставленной цели Владеть: навыками выработки стратегии сотрудничества и на ее основе организации отбора членов команды для достижения поставленной цели
		УК-3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов	Знать: нормативно-правовые основы планирования и корректировки работы команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов Уметь: применять нормативно-правовые основы планирования и корректировки работы команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов Владеть: навыками планирования и

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
			корректировки работы команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов
		УК-3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон	Знать: приемы, правила и инструменты разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон Уметь: применять приемы, правила и инструменты для разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон Владеть: навыками разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон
		УК-3.4 Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям	Знать: основы, правила и инструменты организации дискуссии по заданной теме и обсуждения результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям Уметь: применять правила и инструменты организации дискуссии по заданной теме и обсуждения результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям Владеть: навыками организации дискуссии по заданной теме и обсуждения результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям
		УК-3.5 Планирует	Знать: основы и правила планирования командной

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
		<p>командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды</p>	<p>работы, распределения поручений и делегирования полномочий членам команды</p> <p>Уметь: осуществлять работу по планированию командной работы, распределению поручений и делегированию полномочий членам команды</p> <p>Владеть: навыками планирования командной работы, распределения поручений и делегирования полномочий членам команды</p>
ПК-1	ПК-1 Способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	<p>ПК-1.1 Квалифицированно применяет нормативные правовые акты в профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: нормативные правовые акты, регулирующие правовые основы организации службы в органах и организациях прокуратуры;</p> <p>Уметь: применять нормативные правовые акты, регулирующие правовые основы организации службы в органах и организациях прокуратуры</p> <p>Владеть: навыками применения нормативных правовых актов, регулирующих правовые основы организации службы в органах и организациях прокуратуры</p>
		<p>ПК-1.2 Реализует нормы материального права в профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: нормы материального права, регулирующие правовые основы организации службы в органах и организациях прокуратуры;</p> <p>Уметь: применять нормы материального права,</p>

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
			регулирующие правовые основы организации службы в органах и организациях прокуратуры при их реализации; Владеть навыками реализации норм материального права, регулирующие правовые основы организации службы в органах и организациях прокуратуры
		ПК-1.3 Реализует нормы процессуального права в профессиональной деятельности	Знать: нормы процессуального права, регулирующие правовые основы организации службы в органах и организациях прокуратуры; Уметь: применять нормы процессуального права, регулирующие правовые основы организации службы в органах и организациях прокуратуры при их реализации; Владеть: навыками реализации норм процессуального права, регулирующие правовые основы организации службы в органах и организациях прокуратуры

Необходимое материально-техническое оборудование: согласно приведенного выше описания в разделе «Материально-техническое оборудование».

Перечень заданий по теме №7 «Организация работы по разрешению обращений и приему посетителей в органах прокуратуры».

Устный опрос.

1. Понятие и виды обращений.

2. Порядок и сроки рассмотрения прокурором заявлений, жалоб и иных обращений. Организация работы по рассмотрению обращений.

3. Организация работы по рассмотрению обращений в Прокуратуре Курской области.

4. Работа органов прокуратуры по рассмотрению обращений как составная часть деятельности прокуроров по укреплению законности, защите прав и законных интересов личности.

5. Организация и проведение личного приема граждан.

6. Какими нормативно-правовыми актами регулируется рассмотрение обращений в органах прокуратуры?

7. Какие обращения рассматриваются в органах прокуратуры? Назовите основные виды обращений.

8. Каков порядок регистрации и учета обращений, поступающих в органы прокуратуры?

9. Какие решения могут быть приняты по результатам предварительного рассмотрения обращений?

10. Как следует поступить с обращениями, не подлежащими разрешению в органах прокуратуры (подлежащих разрешению другими органами)?

11. Назовите сроки разрешения обращений.

12. Какие решения могут быть приняты по итогам рассмотрения обращений органами прокуратуры?

13. В каких случаях обращения оставляются без ответа или без рассмотрения?

14. В каком случае переписка с заявителем по поступившему обращению может быть прекращена?

15. Как в органах прокуратуры организован прием заявителей?

Решение производственных задач.

1. В районную прокуратуру поступила жалоба от жителя данного района Иванова, которая была зарегистрирована. Однако при рассмотрении жалобы выяснилось, что текст, содержащийся в ней, не поддается прочтению. Помощником прокурора, рассматривающим жалобу, было принято решение об отказе в ее разрешении. Заявитель об отказе и мотивах отказа уведомлен не был.

Оцените действия помощника прокурора с позиций закона. Составьте проект уведомления заявителю.

2. В прокуратуру области поступила анонимная жалоба.

Определите порядок действий для данного случая. Какое решение и кем из работников должно быть принято относительно данного обращения? Укажите правовые акты, которыми следует руководствоваться при принятии решений при поступлении анонимных обращений в прокуратуру.

Методические рекомендации по выполнению заданий и алгоритм их выполнения:

Методы: для подготовки к практическому занятию необходимо использовать методы дедукции, индукции, сравнительно-правовой, логический, грамматический, юридического моделирования.

Способы и приемы выполнения:

- найти и прочитать нормативные правовые акты в рамках заданной темы;

- прочитать учебную литературу по теме занятия в количестве не менее трех источников;

- ознакомиться с судебной практикой по заданной теме.

Типовые решения:

Инструкции: для подготовки к практическому (семинарскому) занятию и получению положительной оценки необходимо проработать данную тему с законодательной точки зрения, доктринальной и практической.

Примеры выполнения заданий:

Письменное обращение, поступившее в государственный орган или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается, по общему правилу, в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения. Письменное обращение, поступившее высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации (руководителю высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) и содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, рассматривается в течение 20 дней со дня регистрации письменного обращения. В исключительных случаях руководитель государственного органа или органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней,

уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

Обращения ветеранов и инвалидов Великой Отечественной войны, а также граждан Российской Федерации, являющихся бывшими несовершеннолетними узниками концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, о нарушении их прав и свобод разрешаются в течение 15 дней со дня их регистрации в органах прокуратуры Российской Федерации, а не требующие дополнительного изучения и проверки - в течение 7 дней, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

Парламентский запрос разрешается в срок до 15 дней со дня получения или в иной установленный соответствующей палатой Федерального Собрания Российской Федерации срок.

Кроме указанного, иные специальные сроки рассмотрения обращений определены приказом Генеральной прокуратуры РФ от 30 января 2013 г. N 45 "Об утверждении и введении в действие Инструкции о порядке рассмотрения обращений и приема граждан в органах прокуратуры Российской Федерации".

Шкала оценивания и критерии оценивания выполненных заданий приведены выше, а также содержатся в Оценочных средствах для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Организационно-правовые основы службы в органах и организациях прокуратуры» 40.04.01 «Юриспруденция», размещенных на официальном сайте ФГБОУ «ЮЗГУ» (<https://swsu.ru/>) в открытом доступе.

Задания для самостоятельной работы:

1. Самостоятельно оформите (имитируйте) 3-5 записей в книге регистрации приема посетителей при обращении гражданина в органы прокуратуры.

2. В каком порядке осуществляется прием граждан в прокуратурах субъектов Российской Федерации и нижестоящих прокуратурах?

Вопросы для самоконтроля:

1. Каким требованиям должно отвечать письменное обращение гражданина в органы прокуратуры?

2. Какие меры ответственности предусмотрены законодательством за нарушение порядка рассмотрения обращений граждан?

Тема № 8 «Основные теоретические и практические проблемы организации деятельности органов прокуратуры».

Цель занятия: изучение и формирование навыков применения нормативных правовых актов, регулирующих правовые основы организации деятельности прокуратуры и получение практических навыков осуществления профессиональной деятельности в органах и организациях прокуратуры.

Задачи занятия: обеспечить овладение знаниями нормативного правового регулирования службы в органах и организациях прокуратуры и обеспечить овладение навыками и получение практических умений по осуществлению профессиональной деятельности в органах и организациях прокуратуры.

Планируемые результаты обучения:

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
УК-3	УК-3 - Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели	Знать: нормативные правовые акты, регулирующие выработку стратегии сотрудничества и организации отбора членов команды для достижения поставленной цели Уметь: применять нормативные правовые акты, регулирующие выработку стратегии сотрудничества и организации отбора членов команды для достижения поставленной цели Владеть: навыками выработки стратегии сотрудничества и на ее основе организации отбора членов команды для

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		достижения поставленной цели
		УК-3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов	Знать: нормативно-правовые основы планирования и корректировки работы команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов Уметь: применять нормативно-правовые основы планирования и корректировки работы команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов Владеть: навыками планирования и корректировки работы команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов
		УК-3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон	Знать: приемы, правила и инструменты разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон Уметь: применять приемы, правила и инструменты для разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон Владеть: навыками разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон
		УК-3.4 Организует дискуссии по	Знать: основы, правила и инструменты организации дискуссии по заданной теме

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
		заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям	и обсуждения результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям Уметь: применять правила и инструменты организации дискуссии по заданной теме и обсуждения результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям Владеть: навыками организации дискуссии по заданной теме и обсуждения результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям
		УК-3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды	Знать: основы и правила планирования командной работы, распределения поручений и делегирования полномочий членам команды Уметь: осуществлять работу по планированию командной работы, распределению поручений и делегированию полномочий членам команды Владеть: навыками планирования командной работы, распределения поручений и делегирования полномочий членам команды
ПК-4	ПК-4 Способен оперативно воспринимать новые знания, формировать умения, навыки, адаптировать их к целям и задачам прокурорской деятельности	ПК-4.1 Оперативно воспринимает в профессиональной деятельности новые знания	Знать: приемы, способы, инструменты оперативного восприятия в профессиональной деятельности новых знаний Уметь: оперативно воспринимать в профессиональной деятельности новые знания

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
			Владеть: навыками оперативного восприятия в профессиональной деятельности новых знаний
		ПК-4.2 Оперативно формирует новые умения и навыки в профессиональной деятельности	Знать: приемы и способы формирования новых умений и навыки в сфере организации службы в органах и организациях прокуратуры Уметь: оперативно формировать новые умения и навыки в сфере организации службы в органах и организациях прокуратуры Владеть: навыками оперативного формирования новых умений и навыков в сфере организации службы в органах и организациях прокуратуры
		ПК-4.3 Адаптирует новые знания, умения и навыки к целям и задачам прокурорской деятельности	Знать: правила, приемы и способы адаптации новых знаний, умений и навыков к целям и задачам организации прокурорской деятельности Уметь: применять правила, приемы и способы адаптации новых знаний, умений и навыков к целям и задачам организации прокурорской деятельности Владеть: навыками осуществления профессиональной деятельности по адаптации новых знаний, умений и навыков к целям и задачам организации прокурорской деятельности

Необходимое материально-техническое оборудование: согласно приведенного выше описания в разделе «Материально-техническое оборудование».

Перечень заданий по теме №8 «Основные теоретические и практические проблемы организации деятельности органов прокуратуры».

Устный опрос.

1. Проблемы организации работы с кадрами в органах прокуратуры.

2. Иные проблемы организации деятельности органов прокуратуры.

3. Проблемные аспекты деятельности в Прокуратуре Курской области.

Подготовка и защита реферата (доклада).

1. Проблемы нормативно-правового регулирования деятельности органов и организаций прокуратуры.

2. Проблемные аспекты организации деятельности органов прокуратуры в области информационно-аналитической работы.

3. Проблемные аспекты организации деятельности органов прокуратуры в области материально-технического обеспечения.

4. Проблемные аспекты организации деятельности органов прокуратуры в области защиты персональных данных.

5. Проблемные аспекты организации деятельности органов прокуратуры при взаимодействии со средствами массовой информации.

6. Проблемные аспекты организации деятельности органов прокуратуры при взаимодействии общественностью.

7. Проблемные аспекты организации деятельности органов прокуратуры в области ведения статистической отчетности.

8. Проблемные аспекты организации деятельности органов прокуратуры при осуществлении межведомственного взаимодействия.

9. Проблемные аспекты организации деятельности органов прокуратуры в сфере делопроизводства.

10. Проблемные аспекты организации деятельности органов прокуратуры при разрешении обращений граждан.

11. Проблемные аспекты организации деятельности органов прокуратуры в области систематизации законодательства.

12. Проблемные аспекты деятельности органов прокуратуры при организации и проведении личного приема граждан.

13. Проблемные аспекты деятельности в Прокуратуре Курской области в области кадрового обеспечения.

14. Проблемные аспекты деятельности в Прокуратуре Курской области в области планирования и отчетности.

15. Проблемные аспекты деятельности в Прокуратуре Курской области в сфере контроля прокурора за деятельностью подчиненных работников.

16. Проблемные аспекты деятельности в Прокуратуре Курской области в иной области деятельности, имеющей проблемные аспекты – на усмотрение обучающегося.

Методические рекомендации по выполнению заданий и алгоритм их выполнения:

Методы: для подготовки к практическому занятию необходимо использовать методы дедукции, индукции, сравнительно-правовой, логический, грамматический, юридического моделирования.

Способы и приемы выполнения:

- найти и прочесть нормативные правовые акты в рамках заданной темы;

- прочесть учебную литературу по теме занятия в количестве не менее трех источников;

- ознакомиться с судебной практикой по заданной теме.

Типовые решения:

Инструкции: для подготовки к практическому (семинарскому) занятию и получению положительной оценки необходимо проработать данную тему с законодательной точки зрения, доктринальной и практической.

Примеры выполнения заданий:

Насущной для современной прокуратуры проблемой является проблема подготовки и повышения квалификации как рядовых прокурорских работников, так и руководящих кадров. Данные вопросы приобретают огромное значение и должны стать одними из основных направлений модернизации государственно-служебных отношений, поскольку перспективы развития самих органов прокуратуры, как и любого иного государственного органа, во многом определяются качественным составом их служащих,

профессиональной, деловой и моральной подготовленностью последних к выполнению возложенных на них функций. Разрешению обозначенной проблемы может способствовать: 1) развитие и совершенствование института наставничества; 2) усовершенствование процесса индивидуальной профессиональной подготовки (профессионального развития); 3) введение практики обмена опытом в целях получения навыков и знаний у более опытных коллег.

Шкала оценивания и критерии оценивания выполненных заданий приведены выше, а также содержатся в Оценочных средствах для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Организационно-правовые основы службы в органах и организациях прокуратуры» 40.04.01 «Юриспруденция», размещенных на официальном сайте ФГБОУ «ЮЗГУ» (<https://swsu.ru/>) в открытом доступе.

Задания для самостоятельной работы:

1. Разработайте предложения по разрешению кадровой проблемы в деятельности органов прокуратуры.

2. Разработайте предложения по разрешению одной или нескольких проблем, на свое усмотрение, существующих в организации деятельности органов прокуратуры.

Вопросы для самоконтроля:

1. Назовите основные проблемы организации работы с кадрами в органах прокуратуры.

2. Назовите основные проблемные области деятельности органов прокуратуры и возможные меры по их разрешению.

Список рекомендованной литературы и правовых актов:

1. Организация деятельности прокуратуры : учебник : в 2 частях : [16+] / А. А. Титова, Т. М. Авдоница, С. Б. Аникин [и др.]. – Москва : Директ-Медиа, 2025. – Часть 1. – 140 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=721317> (дата обращения: 11.12.2025). – ISBN 978-5-4499-5185-4 (ч. 1). – ISBN 978-5-4499-5186-1. – DOI 10.23681/721317. – Текст : электронный.

2. Организационно-правовые основы деятельности органов прокуратуры РФ : учебное пособие : [16+] / А. Н. Позднышов, А. В. Николаев, А. А. Арзуманян, Е. В. Маркина ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2020. – 248 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614979> (дата обращения: 11.12.2025). – ISBN 978-5-7972-2739-7. – Текст : электронный.

3. История российской прокуратуры : учебное пособие / Д. В. Колыхалов, А. Е. Шарихин, Н. Д. Эриашвили, В. Н. Галузо. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2018. – 128 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685331> (дата обращения: 11.12.2025). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-03065-4. – Текст : электронный.

4. Капинус, О. С. Прокуратура в системе национальной безопасности России : учебное пособие / О. С. Капинус, И. Б. Кардашова, В. П. Рябцев. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2017. – 448 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685005> (дата обращения: 11.12.2025). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-02245-1. – Текст : электронный.

5. Прокурорский надзор : учебник / под ред. А. В. Кикоть, О. В. Химичевой ; под науч. ред. О. В. Мирзоева. – 11-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2024. – 489 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720495> (дата обращения: 11.12.2025). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-03830-8. – Текст : электронный.

6. Правоохранительные органы : классический учебник : учебник / А. П. Галоганов, А. В. Ендольцева, П. А. Кучеренко [и др.] ; под ред. П. А. Кучеренко, О. В. Химичевой, А. В. Ендольцевой. – 11-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2022. – 432 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=690543> (дата обращения: 11.12.2025). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-03539-0. – Текст : электронный.

7. Профессиональная этика и служебный этикет : учебник / И. И. Аминов, В. Ю. Бельский, А. Л. Золкин [и др.] ; под ред. В. Я. Кикоть. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2021. – 527 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=692097> (дата обращения: 11.12.2025). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-03243-6. – Текст : электронный.

8. Юридическая психология : учебник / И. И. Аминов, Н. А. Давыдов, К. Г. Дедюхин [и др.]. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 415 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=692111> (дата обращения: 11.12.2025). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-02302-1. – Текст : электронный.

9. Федеральный закон от 17 января 1992 г. N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации".

10. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

11. Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

12. Закон РФ от 2 июля 1992 г. N 3185-1 "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании".

13. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных"

14. Федеральный закон от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"

15. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".

16. Федеральный закон от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

17. Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. N 282-ФЗ "Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации".

18. Федеральный закон от 31 июля 2020 г. N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации".

19. Указ Президента РФ от 21 ноября 2012 г. N 1563 "О классных чинах прокурорских работников органов и организаций прокуратуры Российской Федерации".

20. Приказ Генеральной прокуратуры РФ от 7 мая 2008 г. N 84 "О разграничении компетенции прокуроров территориальных, военных и других специализированных прокуратур".

21. Приказ Генеральной Прокуратуры РФ от 7 декабря 2007 г. N 195 "Об организации прокурорского надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина".

22. Приказ Генеральной прокуратуры РФ от 31 августа 2023 г. N 583 "Об организации прокурорского надзора за законностью нормативных правовых актов органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления".

23. Приказ Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 4 июля 2024 г. N 485 "Об утверждении и введении в действие Инструкции о порядке обработки в органах прокуратуры Российской Федерации персональных данных, полученных в связи с реализацией работниками органов прокуратуры своих полномочий".

24. Приказ Генеральной прокуратуры РФ от 30 января 2013 г. N 45 "Об утверждении и введении в действие Инструкции о порядке рассмотрения обращений и приема граждан в органах прокуратуры Российской Федерации".

25. Приказ Генеральной прокуратуры РФ от 2 июня 2021 г. N 294 "О реализации Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации".

26. Приказ Генеральной прокуратуры РФ от 11 мая 2016 г. N

276 "Об утверждении Регламента Генеральной прокуратуры Российской Федерации".

27. Приказ Генеральной прокуратуры РФ от 29 декабря 2011 г. N 450 "О введении в действие Инструкции по делопроизводству в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации".

28. Приказ Генеральной прокуратуры РФ от 21 апреля 2014 г. N 222 "О порядке формирования и согласования в органах прокуратуры ежегодного плана проведения государственными органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), проверок деятельности органов местного самоуправления и о порядке согласования в органах прокуратуры внеплановых проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления".

29. Приказ Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 8 августа 2025 г. N 536 "Об утверждении Инструкции по учету кадров в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации".

30. Приказ Генеральной прокуратуры РФ от 26 августа 2019 г. N 596 "Об утверждении Инструкции о порядке рассмотрения уведомлений и заявлений о распространяемой с нарушением закона информации в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в сети "Интернет".

31. Приказ Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 11 сентября 2025 г. N 621 "Об утверждении Концепции цифровой трансформации органов и организаций прокуратуры Российской Федерации до 2030 года, а также о внесении изменений в отдельные организационно-распорядительные документы Генерального прокурора Российской Федерации".

32. Приказ Генеральной прокуратуры РФ от 19 апреля 2004 г. N 9 "О систематизации законодательства в органах прокуратуры".

Перечень вопросов для подготовки к промежуточной аттестации

1. Организация деятельности (работы) прокуратуры: понятие, содержание, целевое назначение,
2. Принципы организации деятельности (работы) прокуратуры.
3. Виды организации деятельности (работы) прокуратуры.
4. Организация работы органа прокуратуры, структурного подразделения, прокурорского работника.
5. Виды организационных мероприятий деятельности прокуратуры.
6. Нормативные источники правового регулирования прохождения службы в органах прокуратуры РФ.
7. Должностные обязанности прокурорских работников по должности государственной службы.
8. Правовое положение прокурорских работников.
9. Условия и порядок приема на службу в органы и учреждения прокуратуры РФ.
10. Ограничения, связанные со службой в органах и организациях прокуратуры.
11. Кадровое обеспечение органов прокуратуры (подготовка кадров, кадровый резерв).
12. Мероприятия по работе с кадрами (аттестация, классные чины, форменное обмундирование, меры поощрения и взыскания, повышение квалификации, меры правовой и социальной защиты).
13. Распределение поручений (обязанностей) в районной(городской) и приравненных к ним прокуратурах.
14. Распределение поручений в Генеральной прокуратуре РФ, прокуратурах субъектов РФ.
15. Распределение поручений в структурных подразделениях вышестоящих прокуратур.
16. Планирование работы в органах прокуратуры. Виды планирования.
17. Контроль и проверка исполнения.
18. Понятие, содержание, принципы и значение информационно-аналитической работы в органах прокуратуры РФ.

19. Правовые основы информационно-аналитической работы и межведомственного взаимодействия при организации деятельности прокуратуры.

20. Источники информации о состоянии законности и преступности, подлежащие изучению при осуществлении информационно-аналитической работы, способы обработки информации и формы реализации ее результатов с учетом общих положений работы с ведомственными автоматизированными информационными комплексами.

21. Статистическая отчетность: понятие, значение.

22. Формы статистического учета и отчетности.

23. Понятие и содержание делопроизводства в органах прокуратуры.

24. Виды документов и этапы документооборота в органах прокуратуры.

25. Организация делопроизводства в Прокуратуре Курской области.

26. Систематизация законодательства в органах прокуратуры: понятие, цели, принципы.

27. Виды систематизации.

28. Использование информационных технологий при систематизации законодательства.

29. Материально-техническое обеспечение органов прокуратуры.

30. Финансирование материально-технического обеспечения.

31. Понятие и виды обращений в органах прокуратуры.

32. Порядок и сроки рассмотрения прокурором заявлений, жалоб и иных обращений. Организация работы по рассмотрению обращений.

33. Организация работы по рассмотрению обращений в Прокуратуре Курской области.

34. Работа органов прокуратуры по рассмотрению обращений как составная часть деятельности прокуроров по укреплению законности, защите прав и законных интересов личности.

35. Организация и проведение личного приема граждан.

36. Проблемы организации работы с кадрами в органах

прокуратуры.

37. Проблемные аспекты деятельности в Прокуратуре
Курской области.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. Гражданский процесс : учебник / А. В. Габов, С. Ф. Афанасьев, В. В. Богдан [и др.] ; под ред. А. В. Габова, В. Г. Голубцова, С. Ж. Соловых ; Институт государства и права Российской академии наук [и др.]. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва : Статут, 2024. – 748 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720846> (дата обращения: 09.12.2025). – ISBN 978-5-8354-1992-0. – Текст : электронный.

2. Участие прокурора в гражданском судопроизводстве : учебное пособие / Н. М. Коршунов, Л. В. Борисова, А. П. Горелик [и др.] ; под ред. Н. М. Коршунова ; Академия Генеральной прокуратуры Российской Федерации. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2017. – 175 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615818> (дата обращения: 09.12.2025). – ISBN 978-5-238-01736-5. – Текст : электронный.

3. Алиев, Т. Т. Теоретические и практические проблемы участия прокурора в гражданском судопроизводстве / Т. Т. Алиев, Т. Н. Воробьев ; Институт мировых цивилизаций, Библиотека научных школ НАНО ВО «ИМЦ». – Москва : Институт мировых цивилизаций (ИМЦ), 2020. – 156 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=622024> (дата обращения: 09.12.2025). – Библиогр. в кн . – ISBN 978-5-6045420-2-6. – Текст : электронный.

4. Гражданский процесс : учебник для студентов юридических высших учебных заведений : [16+] / отв. ред. В. В. Ярков ; Уральский государственный юридический университет. – 11-е изд., перераб. и доп. – Москва : Статут, 2021. – 722 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683369> (дата обращения: 09.12.2025). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8354-1705-6. – Текст : электронный.

5. Гражданский процесс : практикум : учебное пособие / Д. Б. Абушенко, К. Л. Брановицкий, С. Л. Дегтярев [и др.] ; под ред. В. В. Яркова, А. Г. Плешанова ; Уральский государственный юридический университет. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва : Статут, 2022. – 236 с. – Режим доступа: по подписке. –

URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=711255> (дата обращения: 09.12.2025). – Библиогр. – ISBN 978-5-8354-1801-5. – Текст : электронный.

6. Роль прокурора в судопроизводстве Российской Федерации : учебное пособие : [16+] / А. Н. Позднышов, А. В. Николаев, А. А. Арзуманян [и др.] ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2019. – 196 с. – Режим доступа: по подписке. –

URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=568457> (дата обращения: 09.12.2025). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7972-2573-7. – Текст : электронный.

7. Свирин, Ю. А. Арбитражный процесс : учебник : [16+] / Ю. А. Свирин ; Ассоциация юристов России, Комиссия по анализу, развитию и совершенствованию процессуальных и внепроцессуальных форм разрешения споров. – Москва : Прометей, 2024. – 640 с. – (Высшее образование). – Режим доступа: по подписке. –

URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720965> (дата обращения: 09.12.2025). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-00172-598-5. – Текст : электронный.

8. Гражданское процессуальное право : учебник : в 2 томах : [16+] / Т. К. Андреева, С. Ф. Афанасьев, В. В. Блажеев [и др.] ; под ред. П. В. Крашенинникова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Статут, 2022. – Том 1. Общая часть. – 550 с. – Режим доступа: по подписке. –

URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=711257> (дата обращения: 09.12.2025). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8354-1822-0 (т. 1). – ISBN 978-5-8354-1821-3. – Текст : электронный.

9. Свирин, Ю. А. Актуальные проблемы гражданского процессуального права : учебник : [16+] / Ю. А. Свирин. – Москва : Прометей, 2021. – 697 с. – Режим доступа: по подписке. –

URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612096> (дата обращения: 09.12.2025). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-00172-092-8. – Текст : электронный.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
СОДЕРЖАНИЕ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ.....	11
ПРАКТИЧЕСКИЕ (СЕМИНАРСКИЕ) ЗАНЯТИЯ	13
МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБОРУДОВАНИЕ.....	20
СОДЕРЖАНИЕ ТЕМ ПРАКТИЧЕСКИХ (СЕМИНАРСКИХ) ЗАНЯТИЙ.....	23
СПИСОК РЕКОМЕНДОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ПРАВОВЫХ АКТОВ.....	69
ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	73
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК.....	76