

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 » 12 2025 г.
(ЮЗГУ)



Организационно-правовые основы службы в органах и организациях прокуратуры

Методические указания для самостоятельной работы
по изучению дисциплины
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 самостоятельной работы по изучению дисциплины / Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: О.А. Коротких. - Курск, 2025. – 36 с. - Библиогр.: с. 34-35.

Методические указания для самостоятельной работы 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 лекционных занятий, список рекомендуемых правовых актов, краткий толковый словарь, вопросы для подготовки 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. 2,09. Уч.-изд.л. 1,89. 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,</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
---	--	--

код компетенции	наименование компетенции	закрепленного за дисциплиной	
УК-3	УК-3 - Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<p>УК-3.1 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>УК-3.2 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>
		<p>УК-3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении</p>	<p>Знать: приемы, правила и инструменты разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета</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		
		на основе учета интересов всех сторон	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 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

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		
			полномочий членам команды Владеть: навыками планирования командной работы, распределения поручений и делегирования полномочий членам команды
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,

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
		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 профессиональной	Знать: приемы и способы формирования новых умений и навыки в сфере 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		
		деятельности	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.

1. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов – это активные формы индивидуальной и коллективной деятельности, направленные на закрепление пройденного материала, формирование умений и навыков быстро решать поставленные задачи. Самостоятельная работа предполагает не пассивное «поглощение» готовой информации, а ее поиск и творческое усвоение.

Представляя собой активные формы индивидуальной и коллективной деятельности, самостоятельная работа студентов направлена на закрепление пройденного материала, формирование умений и навыков быстро решать поставленные задачи. Она предполагает не пассивное «поглощение» готовой информации, а ее поиск и творческое усвоение. Самостоятельная работа по своей сути предполагает максимальную активность каждого обучающегося. Она проявляется и в организации работы, и в использовании целенаправленного восприятия, переработки, закрепления, применения знаний и в сознательном стремлении

превратить усваиваемые знания в убеждения, неуклонно руководствоваться ими в своей повседневной деятельности.

Самостоятельная работа должна соответствовать учебным возможностям студента, степени сложности, удовлетворять принципу постепенного перехода с одного уровня самостоятельности на другой. Главной целью самостоятельной работы является не только закрепление, расширение и углубление получаемых знаний, умений и навыков, но и самостоятельное изучение и усвоение нового материала без посторонней помощи.

Организация преподавателем самостоятельной работы студентов должна быть направлена на решение следующих дидактических задач:

- совершенствование умений и навыков по специальности;
- обобщение и повторение пройденного материала;
- применение полученных знаний, их пополнение и расширение;
- обеспечение активной познавательной деятельности каждого студента;
- развитие исследовательских навыков.

В целом разумное сочетание самостоятельной работы с иными видами учебной деятельности позволяет реализовать три основных компонента университетского образования:

- познавательный, который заключается в усвоении студентами необходимой суммы знаний по избранной специальности, а также способности самостоятельно их пополнять;
- развивающий, т.е. выработка навыков аналитического и логического мышления, способности профессионально оценить ситуацию и найти правильное решение;
- воспитательный – формирование профессионального правового сознания, мировоззренческих установок, связанных не только с выбранной ими специальностью, но и с общим уровнем развития личности.

Можно выделить четыре уровня самостоятельной продуктивной деятельности студентов, соответствующие их учебным возможностям:

- копирующие действия по заданному образцу. Идентификация объектов и явлений, их узнавание путем

сравнения с известным образом. На этом уровне происходит подготовка к самостоятельной деятельности;

- репродуктивная деятельность по воспроизведению информации о различных свойствах изучаемого объекта, в основном не выходящая за пределы уровня памяти, но предполагающая решение более сложных задач;

- продуктивная деятельность самостоятельного применения приобретенных знаний для решения задач выходящих за пределы известного образца;

- самостоятельная деятельность по переносу знаний при решении задач в совершенно новых ситуациях.

Самостоятельные работы по образцу, требующие переноса известного способа решения в непосредственно аналогичную или отдаленно аналогичную внутри предметную ситуацию. Эти работы выполняются на основе «конкретных алгоритмов», ранее продемонстрированных учителем и опробованных учащимися при выполнении предыдущих заданий. Другими словами, речь здесь идет о самостоятельном решении задания по способу, показанному преподавателем или подробно описанному в учебном пособии. Таким образом, выполняя самостоятельную работу такого вида, студенты совершают прямой перенос известного способа в аналогичную внутри предметную ситуацию. Все действия студента при выполнении самостоятельных работ по образцу служат только основой формирования умения планировать собственную познавательную деятельность, основой формирования опыта познавательной самостоятельности.

Реконструктивно-вариативные самостоятельные работы на перенос известного способа с некоторой модификацией в необычную внутри предметную проблемную ситуацию. Самостоятельная работа этих видов обычно содержат в себе познавательные задачи, по условиям которых студентам необходимо: анализировать необычные для них ситуации; выявлять характерные признаки учебных проблем, возникающих в этих ситуациях; искать способы решения этих проблем; выбирать из известных способов наиболее рациональные, модифицируя их в соответствии с условиями ситуации обучения.

Все эти действия в отличие от тех, которые предпринимались студентами при выполнении самостоятельных работ по образцу, не

являются очевидными. Для того чтобы обнаружить возможность использовать тот или иной ранее известный способ деятельности, необходимо преобразовать исходную ситуацию, выполнив определенные действия.

Еще более высокий уровень самостоятельности проявляют студенты при выполнении частично-поисковых, эвристических самостоятельных работ, требующих переноса нескольких известных способов решения в необычные внутри предметные проблемные ситуации и их комбинирования.

Активная самостоятельная работа студентов возможна только при наличии серьезной и устойчивой мотивации. Основной мотивирующий фактор – это подготовка к дальнейшей эффективной профессиональной деятельности.

К числу внутренних факторов, способствующих активизации самостоятельной работы студентов, можно отнести:

– полезность выполняемой работы. Если студент знает, что результаты его работы будут использованы в лекционном курсе, в методическом пособии, в лабораторном практикуме, при подготовке публикации или иным образом, то отношение к выполнению задания существенно меняется и качество выполняемой работы возрастает. Другим вариантом использования фактора полезности является активное применение результатов работы в профессиональной подготовке. Так, например, если студент получил задание на дипломную (квалификационную) работу на одном из младших курсов, он может выполнять самостоятельные задания по ряду дисциплин гуманитарного и социально-экономического, естественно-научного и общепрофессионального циклов дисциплин, которые затем войдут как разделы в его квалификационную работу;

– интенсивная педагогика. Она предполагает введение в учебный процесс активных методов, прежде всего игрового тренинга, в основе которого лежат инновационные и организационно-деятельностные игры. В таких играх происходит переход от односторонних частных знаний к многосторонним знаниям об объекте, его моделирование с выделением ведущих противоречий;

- использование мотивирующих факторов контроля знаний (накопительные оценки, рейтинг, тесты, нестандартные экзаменационные процедуры);

- поощрение студентов за успехи в учебе и творческой деятельности (стипендии, премирование, поощрительные баллы) и др.

Различают две основных формы самостоятельной работы студентов – аудиторную (под руководством преподавателя) и внеаудиторную. Тесная взаимосвязь этих форм предусматривает дифференциацию и эффективность результатов ее выполнения и зависит от организации, содержания, логики учебного процесса (межпредметных связей, перспективных знаний и др.).

Основными видами самостоятельной работы студентов с участием преподавателей являются:

- текущие консультации;
- коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин (в часы консультаций, предусмотренных учебным планом);

- прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий);

- выполнение учебно-исследовательской работы (руководство, консультирование и защита УИРС);

- прохождение и оформление результатов практик (руководство и оценка уровня сформированности профессиональных умений и навыков);

- выполнение выпускной квалификационной работы (руководство, консультирование и защита выпускных квалификационных работ).

В свою очередь основными видами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);

- написание рефератов;
- подготовка к семинарам и лабораторным работам, их оформление;

- составление аннотированного списка статей из

соответствующих журналов по отраслям знаний;

- подготовка рецензий на статью, пособие;
- выполнение микроисследований;
- подготовка практических разработок;
- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач, проведения типовых расчетов, расчетно-компьютерных и индивидуальных работ по отдельным разделам содержания дисциплин и т.д.;
- компьютерный текущий самоконтроль и контроль успеваемости на базе электронных обучающих и аттестующих тестов.

В зависимости от особенностей высшего учебного заведения перечисленные виды самостоятельной работы студентов могут быть расширены или заменены на специфические.

Задания для самостоятельной работы студента должны быть четко сформулированы, разграничены по темам изучаемой дисциплины, и их объем должен быть определен часами, отведенными в рабочей программе.

Результаты самостоятельной работы студента должны контролироваться преподавателем. Эти результаты должны оцениваться и учитываться в ходе итоговой аттестации студента по изучаемой дисциплине.

Количество и объем заданий на самостоятельную работу и число контрольных мероприятий по дисциплине определяется преподавателем. Схема руководства: на первом занятии следует довести студентам методы и приёмы самостоятельной работы, разъяснить ее цели, задачи и преимущества, методы контроля и виды оценивания; в начале каждого раздела распределяются формы и виды внеаудиторной самостоятельной работы, учитываются желания и возможности студентов. Преподаватель консультирует и контролирует ход выполнения работы, назначает сроки защиты; на практических занятиях необходимо активно использовать возможности для самостоятельной работы студентов (решение ситуационных задач, применение методики «деловых игр», рецензирования и оценки работ самими студентами и т. д.); на лекциях шире использовать мультимедийные технологии, опрос по ключевым вопросам изложенного и пройденного материала для активизации самостоятельной работы.

Виды контроля самостоятельной работы: входной контроль знаний и умений студентов при начале изучения очередной дисциплины; текущий контроль, то есть регулярное отслеживание уровня усвоения материала на лекциях, практических занятиях; промежуточный контроль по окончании изучения раздела; самоконтроль, осуществляемый студентом в процессе изучения дисциплины при подготовке к контрольным мероприятиям; итоговый контроль по дисциплине в виде зачета или экзамена; контроль остаточных знаний и умений спустя определенное время после завершения изучения дисциплины (срез знаний).

Тестовый контроль знаний и умений студентов отличается объективностью, обладает высокой степенью дифференциации испытуемых по уровню знаний и умений. Тестирование помогает преподавателю выявить структуру знаний студентов и на этой основе переоценить методические подходы к обучению по дисциплине, индивидуализировать процесс обучения. Весьма эффективно использование тестов непосредственно в процессе обучения, при самостоятельной работе студентов. В этом случае студент сам проверяет свои знания.

Необходимо широко внедрять в учебный процесс автоматизированные обучающие и обучающе-контролирующие системы, которые позволяют студенту самостоятельно изучать дисциплину и одновременно контролировать уровень усвоения материала.

2. Содержание основных форм самостоятельной работы

Выполнение групповых и индивидуальных домашних заданий является обязательной формой самостоятельной работы студентов и предполагает подготовку индивидуальных или групповых (на усмотрение преподавателя) докладов (*сообщений, рефератов, эссе, творческих заданий*) на практических занятиях и разработку мультимедийной презентации к нему.

Доклад - продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

Эссе - средство, позволяющее оценить умение обучающегося

письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Реферат - продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее, приводит список используемых источников.

Творческое задание - частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.

Преподаватель сам формирует задание или студенты имеют возможность самостоятельно выбрать одну из предполагаемых преподавателем тем и выступить на семинарском занятии. Доклад (резюме, эссе и т.д.) как форма самостоятельной учебной деятельности студентов представляет собой рассуждение на определенную тему на основе обзора нескольких источников в целях доказательства или опровержения какого-либо тезиса. Информация источников используется для аргументации, иллюстрации и т.д. своих мыслей. Цель написания такого рассуждения не дублирование имеющейся литературы на эту тему, а подготовка студентов к проведению собственного научного исследования, к правильному оформлению его описания в соответствии с требованиями.

Работа студентов по подготовке доклада (сообщения, рефератов, эссе, творческих заданий) заключается в следующем:

- подбор научной литературы по выбранной теме;
- работа с литературой, отбор информации, которая соответствует теме и помогает доказать тезисы;
- анализ проблемы, фактов, явлений;
- систематизация и обобщение данных, формулировка выводов;

- оценка теоретического и практического значения рассматриваемой проблемы;
- аргументация своего мнения, оценок, выводов, предложений;
- выстраивание логики изложения;
- указание источников информации, авторов излагаемых точек зрения;
- правильное оформление работы (ссылки, список использованной литературы, рисунки, таблицы) по стандарту.

Самостоятельность студента при подготовке доклада (сообщение, эссе) проявляется в выборе темы, ракурса её рассмотрения, источников для раскрытия темы, тезисов, аргументов для их доказательства, конкретной информации из источников, способа структурирования и обобщения информации, структуры изложения, а также в обосновании выбора темы, в оценке её актуальности, практического и теоретического значения, в выводах.

Выступление с докладом (резюме, эссе) на семинаре не должно превышать 7-10 минут. После устного выступления автор отвечает на вопросы аудитории (студентов, преподавателя) по теме и содержанию своего выступления.

Цель и задачи данного вида самостоятельной работы студентов определяют требования, предъявляемые к докладу (резюме, эссе), и критерии его оценки:

- 1) логическая последовательность изложения;
- 2) аргументированность оценок и выводов, доказанность тезиса;
- 3) ясность и простота изложения мыслей (отсутствие многословия и излишнего наукообразия);
- 4) самостоятельность изложения материала источников;
- 5) корректное указание в тексте доклада источников информации, авторов проводимых точек зрения;
- 6) стилистическая правильность и выразительность (выбор языковых средств, соответствующих научному стилю речи);
- 7) уместное использование иллюстративных средств (цитат, сносок, рисунков, таблиц, слайдов).

Изложение материалов доклада может сопровождаться *мультимедийной презентацией*. Разработка мультимедийной

презентации выполняется по требованию преподавателя или по желанию студента.

Презентация должна быть выполнена в программе Power Point и включать такое количество слайдов, какое необходимо для иллюстрирования материала доклада в полном объеме.

Основные методические требования, предъявляемые к презентации:

- логичность представления с согласованность текстового и визуального материала;
- соответствие содержания презентации выбранной теме и выбранного принципа изложения / рубрикации информации (хронологический, классификационный, функционально-целевой и др.).
- соразмерность (необходимая и достаточная пропорциональность) текста и визуального ряда на каждом слайде (не менее 50% - 50%, или на 10-20% более в сторону визуального ряда).
- комфортность восприятия с экрана (цвет фона; размер и четкость шрифта).
- эстетичность оформления (внутреннее единство используемых шаблонов предъявления информации; упорядоченность и выразительность графических и изобразительных элементов).
- допускается наличие анимационных и звуковых эффектов.

Оценка доклада (резюме, эссе) производится в рамках 12-балльного творческого рейтинга действующей в ЮЗГУ балльно - рейтинговой оценки успеваемости и качества знаний студентов. Итоговая оценка является суммой баллов, выставяемых преподавателем с учетом мнения других студентов по каждому из перечисленных выше методических требований к докладу и презентации.

Также формой самостоятельной работы студентов является *выполнение практических заданий (решения задач, выполнения индивидуальных заданий (работ), оформление отчетов о самостоятельной работе)*, содержание которых определяется содержанием настоящих методических указаний. Часть практических заданий может быть выполнена студентами на аудиторных практических (лабораторных) занятиях под

руководством преподавателя. После того, как преподавателем объявлено, что рассмотрение данной темы на аудиторных занятиях завершено, студент переходит к самостоятельному выполнению практических заданий, пользуясь настоящими методическими указаниями, конспектом лекций по соответствующей теме, записями, сделанными на практических занятиях, дополнительной литературой по теме. Все практические задания для самостоятельного выполнения студентами, приведенные в настоящих методических указаниях обязательны для выполнения в полном объеме.

Подготовка к тестированию предусматривает повторение лекционного материала и основных терминов, а также самостоятельное выполнение заданий в текстовой форме, приведенных в настоящих методических указаниях.

Самоконтроль является обязательным элементом самостоятельной работы студента. Он позволяет формировать умения самостоятельно контролировать и адекватно оценивать результаты своей учебной деятельности и на этой основе управлять процессом овладения знаниями. Овладение умениями самоконтроля формирует навыки планирования учебного труда, способствует углублению внимания, памяти и выступает как важный фактор развития познавательных способностей.

Самоконтроль включает:

1. Ответ на вопросы для самоконтроля для самоанализа глубины и прочности знаний и умений по дисциплине.
2. Критическую оценку результатов своей познавательной деятельности.

Самоконтроль учит ценить свое время, позволяет вовремя заменить и исправлять свои ошибки.

Формы самоконтроля могут быть следующими:

- *устный пересказ текста лекции и сравнение его с содержанием конспекта лекции;*
- *ответ на вопросы, приведенные к каждой теме;*
- *составление плана, тезисов, формулировок ключевых положений текста по памяти;*
- *ответы на вопросы и выполнение заданий для самопроверки;*

- *самостоятельное тестирование по предложенным в настоящих методических указаниях тестовых заданий.*

Самоконтроль учебной деятельности позволяет студенту оценивать эффективность и рациональность применяемых методов и форм умственного труда, находить допускаемые недочеты и на этой основе проводить необходимую коррекцию своей познавательной деятельности.

При возникновении сложностей по усвоению программного материала необходимо посещать консультации по дисциплине, задавать уточняющие вопросы на лекциях и практических занятиях, уделять время самостоятельной подготовке (часы на самостоятельное изучение), осуществлять все формы самоконтроля.

3. Перечень тем лекционных занятий

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

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.

Тема 2. «Прохождение службы в органах прокуратуры и кадровое обеспечение органов прокуратуры Служба в органах прокуратуры как вид федеральной государственной службы».

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

2. Должностные обязанности прокурорских работников по должности государственной службы.

3. Правовое положение прокурорских работников.

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

5. Ограничения, связанные со службой в органах и

организациях прокуратуры.

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

7. 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».

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.

Тема 4. «Информационно-аналитическая работа».

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.

Тема 5. «Статистическая отчетность и делопроизводство».

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.

Тема 6. «Систематизация законодательства и материально-техническое обеспечение».

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.

Тема 7. «Организация работы по разрешению обращений и приему посетителей в органах прокуратуры».

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.

Тема 8. «Основные теоретические и практические проблемы организации деятельности органов прокуратуры».

1. Проблемы организации работы с кадрами в органах прокуратуры.

2. Иные проблемы организации деятельности органов прокуратуры.

3. Проблемные аспекты деятельности в Прокуратуре Курской области.

4. КРАТКИЙ ТОЛКОВЫЙ СЛОВАРЬ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (основные понятия, термины)

Административные данные - документированная информация, получаемая в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации федеральными органами государственной власти, иными федеральными государственными органами, Банком России, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, иными государственными органами субъектов Российской Федерации, органами публичной власти федеральных территорий, органами местного самоуправления в связи с осуществлением ими функций (полномочий) в установленной сфере деятельности, иными организациями, на которые осуществление указанных функций (полномочий) возложено законодательством Российской Федерации.

Вид профессиональной служебной деятельности - специализация на отдельных задачах, полномочиях и функциях государственного органа в пределах области профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

Государственная гражданская служба - вид государственной службы, представляющей собой профессиональную служебную деятельность граждан на должностях государственной гражданской службы по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации.

Государственные должности - должности, устанавливаемые Конституцией Российской Федерации, федеральными законами для непосредственного исполнения полномочий федеральных государственных органов, органов публичной власти федеральной территории, и должности, устанавливаемые конституциями (уставами), законами субъектов Российской Федерации для непосредственного исполнения полномочий государственных органов субъектов Российской Федерации.

Деятельность — процесс (процессы) активного взаимодействия субъекта с миром, во время которого субъект удовлетворяет какие-либо свои потребности.

Документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или в установленных законодательством Российской Федерации случаях ее материальный носитель.

Жалоба - просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц.

Заявление - просьба гражданина о содействии в реализации его конституционных прав и свобод или конституционных прав и свобод других лиц, либо сообщение о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе государственных органов, органов местного самоуправления и должностных лиц, либо критика деятельности указанных органов и должностных лиц.

Информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

Информационные технологии - процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов.

Информационная система - совокупность содержащейся в базах данных информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий и технических средств.

Информационно-телекоммуникационная сеть - технологическая система, предназначенная для передачи по линиям связи информации, доступ к которой осуществляется с использованием средств вычислительной техники.

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

Координационные связи - связи, посредством которых осуществляется взаимодействие между равными, не подчиненными друг другу должностными лицами, выражающееся

в обмене информацией и предоставлении материалов, совместном участии в выполнении взаимосвязанных действий и процессов.

Неопределенный круг лиц - обозначает группу лиц, которых невозможно индивидуализировать, привлечь в качестве истцов и указать в решении суда, а также определить их права и обязанности. Это понятие используется в основном в контексте защиты интересов, когда невозможно определить конкретных лиц, чьи интересы подлежат защите.

Нравственные страдания – это страдания, касающиеся духовной, внутренней сферы человека, переживания, связанные с нарушением душевного спокойствия, такие как чувства страха, унижения, стыда, разочарования и другие.

Область профессиональной служебной деятельности - совокупность задач, полномочий и функций федеральных государственных органов, органов публичной власти федеральной территории, государственных органов субъектов Российской Федерации (далее - государственные органы), лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, на реализацию которых направлено исполнение должностных обязанностей гражданских служащих.

Обращение гражданина - направленные в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме или в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал), иной информационной системы государственного органа или органа местного самоуправления либо официального сайта государственного органа или органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", обеспечивающих идентификацию и (или) аутентификацию граждан (если иное не установлено настоящим Федеральным законом), предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение гражданина в государственный орган, орган местного самоуправления.

Общественный интерес - обозначает интересы и нужды широкой общественности, группы людей или сообщества в сфере благосостояния, безопасности и устойчивого развития общества.

Официальная статистическая информация - сводная агрегированная документированная информация о количественной стороне массовых социальных, экономических, демографических, экологических и других общественных процессов в Российской Федерации, формируемая субъектами официального статистического учета в соответствии с официальной статистической методологией.

Первичные статистические данные - документированная информация, используемая при формировании официальной статистической информации, не входящая в состав административных данных и получаемая от респондентов или документируемая непосредственно в ходе федерального статистического наблюдения.

Планирование — это решение вопросов о последовательности и сроках выполнения комплекса или отдельных видов работ с учетом имеющихся штатных, ресурсных и иных возможностей в целях достижения желаемого результата.

Предоставление информации - действия, направленные на получение информации определенным кругом лиц или передачу информации определенному кругу лиц.

Прогнозирование - представляет собой процесс получения информации о будущем состоянии явлений, событий, процессов.

Прокуратура Российской Федерации - единая федеральная централизованная система органов, осуществляющих надзор за соблюдением Конституции Российской Федерации и исполнением законов, надзор за соблюдением прав и свобод человека и гражданина, уголовное преследование в соответствии со своими полномочиями, а также выполняющих иные функции.

Профессиональный уровень - уровень знаний и умений гражданина, претендующего на замещение должности федеральной государственной гражданской службы, государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, федерального государственного гражданского служащего, государственного гражданского служащего субъекта Российской Федерации (далее также - гражданский служащий), необходимых для исполнения должностных обязанностей.

Распространение информации - действия, направленные на получение информации неопределенным кругом лиц или передачу

информации неопределенному кругу лиц.

Реординационные (обратные) связи - связи, посредством которых достигается информирование подчиненными руководства о проделанной работе, а также делаются предложения по ее совершенствованию.

Статистический показатель - информация, содержащаяся в официальной статистической информации и формируемая согласно утверждаемой в соответствии с настоящим Федеральным законом официальной статистической методологии.

Субординационные связи – связи, основанные на подчинении, посредством которых руководителями осуществляется управленческое воздействие на подчиненных в различных формах (приказы, распоряжения, указания и т. п.).

Управление – это различные способы воздействия субъекта (нескольких субъектов) на объект (объекты), изменяющие положение, поведение, свойства, качества объекта.

Управленческое решение – это принятый в установленном порядке и определенной формы акт реализации властно-распорядительных полномочий руководителя индивидуального или общего свойства, направленный на совершенствование деятельности системы, повышение ее результативности.

Физические лица - граждане Российской Федерации, иностранные граждане, апатриды, бипатриды.

Физические страдания – это совокупность физических ощущений, связанных с болью, мучениями, дискомфортом, вызванными физическим воздействием, повреждением или болезнью.

Электронный документ - документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах.

Электронное сообщение - информация, переданная или полученная пользователем информационно-телекоммуникационной сети.

Юридическое лицо – это организация, которая имеет обособленное имущество и отвечает им по своим обязательствам,

может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

5. 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.

6. Перечень рекомендуемых правовых актов.

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

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

3. 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".

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

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

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

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

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

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

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

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

12. Приказ Генеральной прокуратуры РФ от 7 мая 2008 г. N 84 "О разграничении компетенции прокуроров территориальных,

военных и других специализированных прокуратур".

13. 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".

14. 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".

15. 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".

16. 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".

17. 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".

18. Приказ Генеральной прокуратуры РФ от 11 мая 2016 г. N 276 "Об утверждении Регламента Генеральной прокуратуры Российской Федерации".

19. 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".

20. 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".

21. 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".

22. 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".

23. 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".

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

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

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.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3
1. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы.....	10
2. Содержание основных форм самостоятельной работы.....	16
3. Перечень тем лекционных занятий	20
4. Краткий толковый словарь по дисциплине	24
5. Перечень вопросов для подготовки к промежуточной аттестации.....	29
6. Перечень рекомендуемых правовых актов.....	31
Библиографический список.....	34