

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шевелева Светлана Викторовна

Должность: декан ЮФ

Дата подписания: 09.09.2025 01:45:50

Уникальный программный ключ:

d30abf10bb7ea878d015899f1b8bb1c005d56b367761d643e1a290efcf5aa14b

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Процессуальные и служебные акты в прокурорской деятельности»

Цель преподавания дисциплины

Цель дисциплины – выработать у магистранта практические навыки составления процессуальных и служебных актов для решения задач профессиональной деятельности прокурорского работника.

Задачи изучения дисциплины

1. овладеть знаниями по формированию способностей составления процессуальных и служебных актов;
2. осуществлять правоприменение в соответствии с действующим законодательством в сфере оформления и сопровождения процессуальной и служебной документации;
3. развить умения анализировать действующее законодательство в сфере делопроизводства и документооборота;
4. обеспечить совместно с другими дисциплинами семестра теоретическую подготовку обучающихся к производственной практике по профилю профессиональной деятельности и производственной преддипломной практике в Прокуратуре Курской области (далее – организации).

Индикаторы компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

УК-2.1 – Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления.

УК-2.2 – Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.

УК-2.3 – Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости.

УК-2.4 – Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования.

УК-2.5 – Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.

ПК-1.1 – Квалифицированно применяет нормативные правовые акты в профессиональной деятельности.

ПК-1.2 – Реализует нормы материального права в профессиональной деятельности.

ПК-1.3 – Реализует нормы процессуального права в профессиональной деятельности.

ПК-4.1 – Оперативно воспринимает в профессиональной деятельности новые знания.

ПК-4.2 – Оперативно формирует новые умения и навыки в профессиональной деятельности.

ПК-4.3 – Адаптирует новые знания, умения и навыки к целям и задачам прокурорской деятельности.

Разделы дисциплины

- Процессуальные и служебные акты в прокурорской деятельности.
- Акты прокурорского реагирования в порядке надзора.
- Процессуальные акты прокурорской деятельности в гражданском и арбитражном судопроизводстве.
- Процессуальные акты прокурорской деятельности в уголовном судопроизводстве.

- Процессуальные акты прокурорской деятельности в административном судопроизводстве.
- Документоведение и делопроизводство в прокурорской деятельности.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

юридического

(наименование ф-та, полностью)

 Шевелева С.В.

(подпись, фамилия, инициалы)

«30» июня 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Процессуальные и служебные акты в прокурорской деятельности

(наименование дисциплины)

ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция,

(цифр и наименование направления подготовки)

направленность (профиль) «Юрист в сфере судебно-прокурорской деятельности»

(наименование направленности (профиля))

форма обучения очная

ОПОП ВО реализуется по модели дуального обучения

Курск – 2025

Рабочая программа дисциплины составлена:

– в соответствии с ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утверждённым приказом Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451;

– на основании учебного плана ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере судебно-прокурорской деятельности», одобренного Ученым советом университета (протокол № 11 от 26.05.2025 г.);

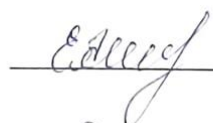
– с учетом заказа-требования от 02.11.2024 г. на результаты освоения ОПОП ВО – программы магистратуры 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере судебно-прокурорской деятельности», реализуемой по модели дуального обучения в ФГБОУ ВО «Юго-Западный государственный университет», от Прокуратуры Курской области (приложение к общей характеристике ОПОП ВО).

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для дуального обучения студентов по ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере судебно-прокурорской деятельности» на совместном заседании кафедры гражданского права с представителями Прокуратуры Курской области (протокол № 11 от 23.06.2025 г.).

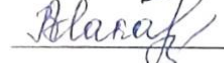
Зав. кафедрой

 В.В. Богдан

Разработчик программы
к.ю.н., доцент

 Е.А. Шергунова

Согласовано:

Директор научной библиотеки  В.Г. Макаровская

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО дуального обучения 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере судебно-прокурорской деятельности», одобренного Учёным советом университета (протокол № ___ от __. __.20__ г.), на совместном заседании кафедры гражданского права с представителями Прокуратуры Курской области (протокол № ___ от __. __.20__ г.).

Зав. кафедрой _____ В.В. Богдан

1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесённых с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

1.1 Цель дисциплины

Цель дисциплины – выработать у магистранта практические навыки составления процессуальных и служебных актов для решения задач профессиональной деятельности прокурорского работника.

1.2 Задачи дисциплины

Задачами дисциплины являются:

1. овладеть знаниями по формированию способностей составления процессуальных и служебных актов;
2. осуществлять правоприменение в соответствии с действующим законодательством в сфере оформления и сопровождения процессуальной и служебной документации;
3. развить умения анализировать действующее законодательство в сфере делопроизводства и документооборота;
4. обеспечить совместно с другими дисциплинами семестра теоретическую подготовку обучающихся к производственной практике по профилю профессиональной деятельности и производственной преддипломной практике в Прокуратуре Курской области (далее – организации).

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 1.3 – Результаты обучения по дисциплине

<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-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1 Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления	Знать: механизмы управления проектом, способы решения проектных задач. Уметь: формулировать на основе поставленной проблемы проектную задачу и решать её через реализацию проектного управления. Владеть (или Иметь)

<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>		
			опыт деятельности): навыками решения проектной задачи и умениями определять способы ее решения через реализацию проектного управления.
		УК-2.2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения	Знать: механизмы разработки концепции проектов в рамках создания процессуальных и служебных актов. Уметь: - разрабатывать концепцию проекта в рамках создания процессуальной и служебной документации; - формулировать цель, задачи, обосновывать актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения. Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками разработки концепции проекта в рамках создания процессуальной и служебной документации, умениями применять их в различных сферах.
		УК-2.3 Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости	Знать: необходимые ресурсы для решения поставленной задачи. Уметь: планировать необходимые ресурсы при создании процессуальных и служебных актов, в том числе с учетом их заменимости. Владеть (или Иметь опыт деятельности):

<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>навыками планирования необходимых ресурсов для создания процессуальных и служебных актов, в том числе с учетом их заменимости.</p>
		<p>УК-2.4 Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования</p>	<p>Знать: инструменты планирования.</p> <p>Уметь: Создавать и реализовывать процессуальные и служебные акты с использованием инструментов планирования.</p> <p>Владеть (или Иметь опыт деятельности): - навыками создания и реализации процессуальных и служебных актов с использованием инструментов планирования.</p>
		<p>УК-2.5 Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта</p>	<p>Знать: - процедуру мониторинга хода реализации проекта; - механизмы корректировки отклонений; - процедуру внесения дополнительных изменений в план реализации проекта.</p> <p>Уметь: осуществлять мониторинг хода реализации процессуальных и служебных актов, их корректировать, вносить дополнительные изменения, уточнять зоны ответственности участников прокурорского реагирования.</p> <p>Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками мониторинга хода реализации процес-</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>		
			суальных и служебных актов, умениями их корректировать, вносить дополнительные изменения, уточнять зоны ответственности участников прокурорского реагирования.
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 составления и реализации процессуальных и служебных актов.</p> <p>Уметь: - квалифицированно применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности при создании и реализации процессуальных и служебных актов; - качественно составлять процессуальные и другие служебные (деловые) документы, акты прокурорского реагирования, а также формировать статистическую отчетность по закрепленному за прокурорским работником направлению (направлениям) деятельности.</p> <p>Владеть (или Иметь опыт деятельности): умениями квалифицированно применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности при создании и реализации процессуальных и служебных актов.</p>
		ПК-1.2 Реализует нормы материального права в профессиональной де-	Знать: нормы материального права в профессиональной деятельности при созда-

<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>		
		тельности	нии и реализации процессуальных и служебных актов. Уметь: применять нормы материального права в профессиональной деятельности при создании и реализации процессуальных и служебных актов. Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками применения норм материального права в профессиональной деятельности при создании и реализации процессуальных и служебных актов.
		ПК-1.3 Реализует нормы процессуального права в профессиональной деятельности	Знать: нормы процессуального права в профессиональной деятельности при создании и реализации процессуальных и служебных актов. Уметь: применять нормы процессуального права в профессиональной деятельности при создании и реализации процессуальных и служебных актов. Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками применения норм процессуального права в профессиональной деятельности при создании и реализации процессуальных и служебных актов.
ПК-4	Способен оперативно воспринимать новые знания, формировать умения, навыки,	ПК-4.1 Оперативно воспринимает в профессиональной деятельности	Знать: - основы создания и реализации процессуальных и служебных актов;

<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>		
	адаптировать их к целям и задачам прокурорской деятельности	новые знания	<p>- методы, средства и приемы юридической техники;</p> <p>- правила документооборота;</p> <p>- основные документы государственного стратегического планирования, содержание которых связано с функциональной деятельностью прокурорского работника.</p> <p>Уметь: оперативно воспринимать в профессиональной деятельности новые знания.</p> <p>Владеть (или Иметь опыт деятельности): умениями оперативно воспринимать в профессиональной деятельности новые знания.</p>
		ПК-4.2 Оперативно формирует новые умения и навыки в профессиональной деятельности	<p>Знать:</p> <p>- основы создания и реализации процессуальных и служебных актов;</p> <p>- методы, средства и приемы юридической техники;</p> <p>- правила документооборота.</p> <p>Уметь: оперативно формировать новые умения и навыки создания и реализации процессуальных и служебных актов.</p> <p>Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками оперативно формировать новые умения создания и реализации процессуальных и служебных актов.</p>
		ПК-4.3	Знать:

<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>		
		Адаптирует новые знания, умения и навыки к целям и задачам прокурорской деятельности	основные цели и задачи прокурорской деятельности. Уметь: адаптировать новые знания, умения и навыки к целям и задачам прокурорской деятельности при реализации процессуальных и служебных актов. Владеть (или Иметь опыт деятельности): способностью адаптировать новые знания, умения и навыки в профессиональной деятельности.

2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Процессуальные и служебные акты в прокурорской деятельности» входит в обязательную часть блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы – программы магистратуры 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере судебно-прокурорской деятельности», реализуемой по модели дуального обучения.

Дисциплина изучается на 2 курсе в 4 семестре.

Дисциплина имеет практико-ориентированный характер и изучается до прохождения обучающимися производственной практики по профилю профессиональной деятельности и производственной преддипломной практике, завершающими данный семестр.

3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 2 зачетные единицы (з.е.), 72 академических часов.

Таблица 3 – Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	72
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего)	26,1
в том числе:	
лекции	8
лабораторные занятия	0
практические занятия	18, из них практическая подготовка обучающихся – 4.
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	45,9
Контроль (подготовка к экзамену)	0
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	0,1
в том числе:	
зачет	0,1
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	не предусмотрен

4 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1	Процессуальные и служебные акты в прокурорской деятельности	Понятие, место и значение актов прокурорской деятельности. Классификация актов прокурорской деятельности. Акты прокурорского реагирования. Документации в сфере прокурорской деятельности. Ведение электронного документооборота в прокурорской деятельности. Особенности ведения документооборота Прокуратуры Курской области.
2	Акты прокурорского реагирования в порядке надзора	Виды актов прокурорского реагирования в порядке надзора. Протест, постановление, представление, предостережение. Специфика актов прокурорского реагирования по отдельным видам прокурорского надзора. Статистика актов прокурорского реагирования Прокуратуры Курской области.
3	Процессуальные акты прокурорской деятельности в гражданском и арбитражном судопроизводстве	Участие прокурора в гражданском процессе. Исковое заявление прокурора. Жалоба прокурора. Заключение прокурора. Специфика участия прокурора в особом производстве. Участие прокурора в арбитражном судопроизводстве.

4	Процессуальные акты прокурорской деятельности в уголовном судопроизводстве	Участие в прокурора в уголовном процессе. Постановление прокурора. Письменные указания органам дознания и следствия. Утверждение обвинительного заключения, обвинительного акта или обвинительного постановления по уголовному делу. Прокурорские запросы и ходатайства. Предъявление или поддержание предъявленного по уголовному делу гражданского иска.
5	Процессуальные акты прокурорской деятельности в административном судопроизводстве	Участие в прокурора в административном процессе. Административное исковое заявление прокурора. Заключение прокурора по административному делу.
6	Документоведение и делопроизводство в прокурорской деятельности	Понятие и особенности документоведения и делопроизводства. Служебная документация прокурорской деятельности. Специфика документоведения и делопроизводства в прокурорской деятельности.

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		лек., час	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Процессуальные и служебные акты в прокурорской деятельности	2		1	У-1, У-2, У-3 МУ-1, МУ-2	У, Р, Пр (23 неделя)	УК-2, ПК-1, ПК-4
2	Акты прокурорского реагирования в порядке надзора	2		2	У-1, У-2, У-3 МУ-1, МУ-2	У, Р, КЗ (24 неделя)	УК-2, ПК-1, ПК-4
3	Процессуальные акты прокурорской деятельности в гражданском и арбитражном судопроизводстве	2		3	У-1, У-2, У-3 МУ-1, МУ-2	У, КЗ (25 неделя)	УК-2, ПК-1, ПК-4
4	Процессуальные акты прокурорской деятельности в уголовном судопроизводстве	2		4	У-1, У-2, У-3 МУ-1, МУ-2	У, КЗ, Т (26 неделя)	УК-2, ПК-1, ПК-4
5	Процессуальные акты прокурорской деятельности в административном судопроизводстве	0		5	У-1, У-2, У-3 МУ-1, МУ-2	У, КЗ (27 неделя)	УК-2, ПК-1, ПК-4
6	Документоведение и делопроизводство в прокурорской деятельности	0		6	У-1, У-2, У-3 МУ-1, МУ-2	У, ТЗ (28 неделя)	УК-2, ПК-1, ПК-4

У – устный опрос; Р – подготовка и защита реферата; КЗ – решение кейс-задачи; Т – тестирование; Пр – подготовка презентации; ТЗ – выполнение творческих заданий.

4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

4.2.1 Практические занятия

Таблица 4.2.1 – Практические занятия

№	Наименование практического занятия	Объем, час.
1	2	3
1	Процессуальные и служебные акты в прокурорской деятельности	4
2	Акты прокурорского реагирования в порядке надзора	4, из них практическая подготовка обучающихся – 2
3	Процессуальные акты прокурорской деятельности в гражданском и арбитражном судопроизводстве	2
4	Процессуальные акты прокурорской деятельности в уголовном судопроизводстве	4, из них практическая подготовка обучающихся – 2
5	Процессуальные акты прокурорской деятельности в административном судопроизводстве	2
6	Документоведение и делопроизводство в прокурорской деятельности	2
Итого		18, из них практическая подготовка обучающихся – 4

4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час
1	2	3	4
1.	Процессуальные и служебные акты в прокурорской деятельности	23 неделя	8
2.	Акты прокурорского реагирования в порядке надзора	24 неделя	8
3.	Процессуальные акты прокурорской деятельности в гражданском и арбитражном судопроизводстве	25 неделя	7,9
4.	Процессуальные акты прокурорской дея-	26 неделя	8

	тельности в уголовном судопроизводстве		
5.	Процессуальные акты прокурорской деятельности в административном судопроизводстве	27 неделя	7
6.	Документоведение и делопроизводство в прокурорской деятельности	28 неделя	7
Итого			45,9

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

При самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплины студенты могут пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры гражданского права в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников университета.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

библиотекой университета:

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с учебным планом и данной РПД;

- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

кафедрой:

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств.

- путем разработки:

- методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;

- методических указаний к выполнению практических заданий и т.д.

типографией университета:

- посредством оказания помощи авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;

- посредством удовлетворения потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

6 Образовательные технологии. Практическая подготовка обучающихся

Реализация программы магистратуры по модели дуального обучения и компетентностного подхода предусматривают широкое использование в об-

разовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных и профессиональных компетенций обучающихся.

Практическая подготовка обучающихся при реализации дисциплины осуществляется путем проведения практических занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по направленности (профилю) программы магистратуры. Практическая подготовка обучающихся при реализации дисциплины организуется в реальных производственных условиях в организации-заказчике и (или) модельных условиях (оборудованных (полностью или частично) в подразделениях университета – лаборатория «Учебный зал судебных заседаний» (Г-117).

Практическая подготовка обучающихся проводится в соответствии с положением П 02.181.

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.1 – Этапы формирования компетенций

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули), практики, при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	Теория квалификации преступлений.	Теория и практика участия прокурора в административном судопроизводстве; Теория и практика участия прокурора в рассмотрении гражданских дел судами; Прокурорский надзор в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд; Правовое регулирование государственных закупок.	Прокурорский надзор в сфере охраны окружающей среды; Процессуальные и служебные акты в прокурорской деятельности; Производственная преддипломная практика.
ПК-1 Способен при-	Прокурорский	Прокурорский	Методика и тактика

<p>менять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p>	<p>надзор за исполнением законов в сфере экономики; Теория квалификации преступлений; Учебная ознакомительная практика.</p>	<p>надзор в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд; Правовое регулирование государственных закупок.</p>	<p>прокурорских проверок; Деятельность органов прокуратуры по предупреждению правонарушений и противодействию коррупции; Деятельность органов прокуратуры по борьбе с преступностью, противодействию экстремизму и терроризму; Организационно-правовые основы службы в органах и организациях прокуратуры; Процессуальные и служебные акты в прокурорской деятельности; Цифровое право; Информационное право; Производственная практика по профилю профессиональной деятельности; Производственная преддипломная практика.</p>
<p>ПК-4 Способен оперативно воспринимать новые знания, формировать умения, навыки, адаптировать их к целям и задачам прокурорской деятельности</p>	<p>Прокурорская этика и ораторское мастерство прокурорского работника; Организация воспитательно-пропагандисткой деятельности в органах прокуратуры.</p>	<p>Методика и тактика прокурорских проверок; Организационно-правовые основы службы в органах и организациях прокуратуры; Процессуальные и служебные акты в прокурорской деятельности; Правовые основы взаимодействия прокуратуры со СМИ; Цифровое право; Информационное право; Учебная ознакоми-</p>	

		тельная практика; Производственная практика по профилю профессиональной деятельности; Производственная преддипломная практика.
--	--	--

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 7.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции/ этап (наименование этапа по таблице 6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закреплённые за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций			
		Недостаточный уровень («неудовл.»)	Пороговый уровень («удовл.»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5	6
УК-2/ завершающий	УК-2.1 Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления УК-2.2 Разрабатывает	Знать: демонстрирует менее 60% знаний, указанных в таблице 1.3 для УК-2. Обучающийся нуждается в постоянных подсказках; допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно.	Знать: демонстрирует 60-74% знаний, указанных в таблице 1.3 для УК-2. Знания обучающегося имеют поверхностный характер, имеют место неточности и ошибки.	Знать: демонстрирует 75-89% знаний, указанных в таблице 1.3 для УК-2. Обучающийся имеет хорошие, но не исчерпывающие знания; допускает неточности.	Знать: демонстрирует 90-100% знаний, указанных в таблице 1.3 для УК-2. Знания обучающегося являются прочными и глубокими, имеют системный характер. Обучающийся свободно оперирует знаниями.

	<p>концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения</p> <p>УК-2.3 Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости</p> <p>УК-2.4 Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования</p> <p>УК-2.5 Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения</p>	<p>Уметь: демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 1.3 для УК-2.</p>	<p>Уметь: в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице 1.3 для УК-2.</p>	<p>Уметь: сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для УК-2.</p>	<p>Уметь: хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для УК-2.</p>
		<p>Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыки, указанные в таблице 1.3 для УК-2, не развиты.</p>	<p>Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыки, указанные в таблице 1.3 для УК-2, развиты на элементарном уровне.</p>	<p>Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыки, указанные в таблице 1.3 для УК-2, хорошо развиты.</p>	<p>Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыки, указанные в таблице 1.3 для УК-2, доведены до автоматизма.</p>

	в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта				
ПК-1/ завершающий	ПК-1.1 Квалифицированно применяет нормативные правовые акты в профессиональной деятельности	Знать: демонстрирует менее 60% знаний, указанных в таблице 1.3 для ПК-1. Обучающийся нуждается в постоянных подсказках; допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно.	Знать: демонстрирует 60-74% знаний, указанных в таблице 1.3 для ПК-1. Знания обучающегося имеют поверхностный характер, имеют место неточности и ошибки.	Знать: демонстрирует 75-89% знаний, указанных в таблице 1.3 для ПК-1. Обучающийся имеет хорошие, но не исчерпывающие знания; допускает неточности.	Знать: демонстрирует 90-100% знаний, указанных в таблице 1.3 для ПК-1. Знания обучающегося являются прочными и глубокими, имеют системный характер. Обучающийся свободно оперирует знаниями.
	ПК-1.2 Реализует нормы материального права в профессиональной деятельности	Уметь: демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 1.3 для ПК-1.	Уметь: в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице 1.3 для ПК-1.	Уметь: сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для ПК-1.	Уметь: хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для ПК-1.
	ПК-1.3 Реализует нормы процессуального права в профессиональной деятельности				

	сти	Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК-1, не развиты.	Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК-1, развиты на элементарном уровне.	Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК-1, хорошо развиты.	Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК-1, доведены до автоматизма.
ПК-4/ завершающий	ПК-4.1 Оперативно воспринимает в профессиональной деятельности новые знания	Знать: демонстрирует менее 60% знаний, указанных в таблице 1.3 для ПК-4. Обучающийся нуждается в постоянных подсказках;	Знать: демонстрирует 60-74% знаний, указанных в таблице 1.3 для ПК-4. Знания обучающегося имеют поверхностный характер, имеют место неточности и ошибки.	Знать: демонстрирует 75-89% знаний, указанных в таблице 1.3 для ПК-4. Обучающийся имеет хорошие, но не исчерпывающие знания; допускает неточности.	Знать: демонстрирует 90-100% знаний, указанных в таблице 1.3 для ПК-4. Знания обучающегося являются прочными и глубокими, имеют системный характер. Обучающийся свободно оперирует знаниями.
	ПК-4.2 Оперативно формирует новые умения и навыки в профессиональной деятельности	допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно.	Уметь: в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице 1.3 для ПК-4.	Уметь: сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для ПК-4.	Уметь: хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для ПК-4.
	ПК-4.3 Адаптирует новые знания, умения и навыки к целям и задачам прокурорской деятельности				

	сти	Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК-4, не развиты.	Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК-4, развиты на элементарном уровне.	Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК-4, хорошо развиты.	Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК-4, доведены до автоматизма.
--	-----	--	--	--	---

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.3 - Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля успеваемости

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
1	Процессуальные и служебные акты в прокурорской деятельности	УК-2, ПК-1, ПК-4	лекция, практическое занятие, СРС	вопросы для устного опроса	1	Согласно табл.7.2
				темы рефератов	1-5	
				мультимедийная презентация	1	
2	Акты прокурорского реагирования в порядке надзора	УК-2, ПК-1, ПК-4	лекция, практическое занятие, СРС	вопросы для устного опроса	2	Согласно табл.7.2
				темы рефератов	6-10	
				кейс-задачи	1-2	
3	Процессуальные акты прокурорской деятельности в гражданском и арбитражном судопроизводстве	УК-2, ПК-1, ПК-4	лекция, практическое занятие, СРС	вопросы для устного опроса	3	Согласно табл.7.2
				кейс-задачи	3-4	

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
4	Процессуальные акты прокурорской деятельности в уголовном судопроизводстве	УК-2, ПК-1, ПК-4	лекция, практическое занятие, СРС	вопросы для устного опроса	4	Согласно табл.7.2
				кейс-задачи	5-6	
				БТЗ	1-2	
5	Процессуальные акты прокурорской деятельности в административном судопроизводстве	УК-2, ПК-1, ПК-4	практическое занятие, СРС	вопросы для устного опроса	5	Согласно табл.7.2
				кейс-задачи	7-8	
6	Документоведение и делопроизводство в прокурорской деятельности	УК-2, ПК-1, ПК-4	практическое занятие, СРС	вопросы для устного опроса	6	Согласно табл.7.2
				творческие задания	1	

БТЗ - банк вопросов и заданий в тестовой форме

7.3.1 Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

а) Вопросы и задания в тестовой форме по разделу (теме) № 4 «Процессуальные акты прокурорской деятельности в уголовном судопроизводстве»

Задание в закрытой форме:

Какое утверждение правильное:

а) обвинительное заключение составляется отдельно в отношении каждого из соучастников;

б) обвинительный акт заменяет собой два документа предварительного следствия - постановление о привлечении лица в качестве обвиняемого и обвинительное заключение;

в) прокурор имеет право пересоставить обвинительное заключение;

г) в случае, если обвиняемый явно затягивает время ознакомления с материалами уголовного дела, следователь вправе установить определенный срок ознакомления, изложив данное решение в соответствующем постановлении.

Задание в открытой форме:

Вставьте пропущенные слова: если уголовное дело направляется прокурору для определения подследственности, то об этом в _____ делается соответствующая отметка.

Задание на установление правильной последовательности:

Расположите в последовательности (исходя из временных рамок составления) уголовно-процессуальные акты, оформляющие производство задержания:

- а) сообщение о задержании;
- б) постановление о возбуждении ходатайства о продлении срока задержания;
- в) протокол задержания;
- г) постановление об освобождении подозреваемого.

Задание на установление соответствия:

Соотнесите виды уголовно-процессуальных актов с конкретными уголовно-процессуальными документами.

1) акты-решения	а) приговор;
2) акты-действия	б) протокол судебного заседания;
	в) вердикт присяжных заседателей;
	г) постановление о приостановлении предварительного следствия

б) Кейс-задача по теме № 3 «Процессуальные акты прокурорской деятельности в гражданском и арбитражном судопроизводстве»

Прокурор предъявил иск о лишении Долина родительских прав в отношении дочери Ани, 15-ти лет. Суд, рассмотрев дело с участием представителя органа опеки и попечительства, иск прокурора удовлетворил. Долин, Аня и ее мать в деле не участвовали.

В протоколе судебного заседания и в решении суда прокурор указан в качестве истца.

Какие ошибки допущены по делу? Определите процессуальное положение всех названных лиц.

в) Тема реферата по теме № 2 «Акты прокурорского реагирования в порядке надзора»: «Акты прокурорского реагирования и специфика профессиональной деятельности Природоохранной прокуратуры».

г) Мультимедийная презентация к теме №1 «Процессуальные и служебные акты в прокурорской деятельности»: «Классификация актов прокурорской деятельности».

д) Вопросы для устного опроса по теме № 1 «Процессуальные и служебные акты в прокурорской деятельности»:

- 1 Понятие, место и значение актов прокурорской деятельности.

- 2 Классификация актов прокурорской деятельности.
- 3 Акты прокурорского реагирования.
- 4 Структура, реквизиты, этапы и сроки составления процессуальных и служебных актов.
- 5 Требования, предъявляемые к процессуальным и служебным актам прокурорской деятельности.
- 6 Ведение электронного документооборота в прокурорской деятельности.

е) Творческое задание к теме № 6 «Документоведение и дело-производство в прокурорской деятельности»:

Составьте схему внутренней документации прокурорской деятельности.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в УММ по дисциплине.

7.3.2 Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета. На промежуточной аттестации по дисциплине применяется механизм квалификационного экзамена. Зачет имеет структуру квалификационного экзамена и состоит из 2 частей:

- теоретической (бланковое и компьютерное);
- практической (решение компетентностно-ориентированной задачи).

На теоретической части зачета (тестировании) проверяются знания и частично – умения и навыки обучающихся. Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – вопросы и задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

На практической части зачета проверяются результаты практической подготовки: *компетенции, включая умения, навыки (или опыт деятельно-*

сти)). Результаты практической подготовки (*компетенции, включая умения, навыки (или опыт деятельности)*) проверяются с помощью компетентностно-ориентированных задач и различного вида конструкторов.

Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

а) Примеры типовых заданий для теоретической части зачета (тестирования)

Задание в закрытой форме:

Какое утверждение правильное:

а) обвинительное заключение составляется отдельно в отношении каждого из соучастников;

б) обвинительный акт заменяет собой два документа предварительного следствия - постановление о привлечении лица в качестве обвиняемого и обвинительное заключение;

в) прокурор имеет право пересоставить обвинительное заключение;

г) в случае, если обвиняемый явно затягивает время ознакомления с материалами уголовного дела, следователь вправе установить определенный срок ознакомления, изложив данное решение в соответствующем постановлении.

Вставьте пропущенные слова: если уголовное дело направляется прокурору для определения подследственности, то об этом в _____ делается соответствующая отметка.

Задание на установление правильной последовательности:

Расположите в последовательности (исходя из временных рамок составления) уголовно-процессуальные акты, оформляющие производство задержания:

а) сообщение о задержании;

б) постановление о возбуждении ходатайства о продлении срока задержания;

в) протокол задержания;

г) постановление об освобождении подозреваемого.

Задание на установление соответствия:

Соотнесите виды уголовно-процессуальных актов с конкретными уголовно-процессуальными документами.

1) акты-решения	а) приговор;
2) акты-действия	б) протокол судебного заседания; в) вердикт присяжных заседателей; г) постановление о приостановлении предварительного следствия

б) Примеры типовых заданий для практической части зачета

Компетентностно-ориентированная задача:

Прокурор предъявил иск о лишении Долина родительских прав в отношении дочери Ани, 15-ти лет. Суд, рассмотрев дело с участием представителя органа опеки и попечительства, иск прокурора удовлетворил. Долин, Аня и ее мать в деле не участвовали.

В протоколе судебного заседания и в решении суда прокурор указан в качестве истца.

Какие ошибки допущены по делу? Определите процессуальное положение всех названных лиц.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены в УММ по дисциплине.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

– положение П 02.016 «О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ»;

– положение П 02.207 «Проектирование и реализация основных профессиональных программ высшего образования – программ магистратуры по модели дуального обучения»;

– методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля успеваемости* по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
Практическое занятие № 1 «Процессуальные и служебные акты в прокурорской деятельности» (ответ на вопросы устного пороса; демонстрация мультимедийной презентации; защита реферата)	4	Выполнил, но не ответил или неполно ответил на какой-либо вопрос по практическому занятию	8	Выполнил, правильно и полно ответил на все вопросы по практическому занятию
Практическое занятие № 2 «Акты прокурорского реагирования в порядке надзора» (ответ на вопросы устного пороса; решение кейс-задач; защита реферата)	4	Выполнил, но не ответил или неполно ответил на какой-либо вопрос по практическому занятию	8	Выполнил, правильно и полно ответил на все вопросы по практическому занятию
Практическое занятие № 3 «Процессуальные акты прокурорской деятельности в гражданском судопроизводстве» (ответ на вопросы устного пороса; решение кейс-задач)	4	Выполнил, но не ответил или неполно ответил на какой-либо вопрос по практическому занятию	6	Выполнил, правильно и полно ответил на все вопросы по практическому занятию
Практическое занятие №4 «Процессуальные акты прокурорской деятельности в уголовном судопроизводстве» (ответ на вопросы устного пороса; решение кейс-задач; прохождение бланкового тестирования)	4	Выполнил, но не ответил или неполно ответил на какой-либо вопрос по практическому занятию	8	Выполнил, правильно и полно ответил на все вопросы по практическому занятию
Практическое занятие №5 «Процессуальные акты прокурорской деятельности в административном судопроизводстве» (ответ на вопросы устного пороса; решение кейс-задач)	4	Выполнил, но не ответил или неполно ответил на какой-либо вопрос по практическому занятию	6	Выполнил, правильно и полно ответил на все вопросы по практическому занятию
Практическое занятие №6 «Документоведение и делопроизводство в прокурорской деятельности» (ответ на вопросы устного пороса; выполнение творческих заданий)	4	Выполнил, но не ответил или неполно ответил на какой-либо вопрос по практическому занятию	6	Выполнил, правильно и полно ответил на все вопросы по практическому занятию
СРС	0		6	
Итого	24		48	
Посещаемость	0		16	
Зачет	0		36	
Итого	24		100	

Для проведения промежуточной аттестации обучающихся (теоретической части и практической части) используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ –16 заданий (15 вопросов для тестирования и одна компетентностно-ориентированная задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме –2 балла,
- задание в открытой форме – 2 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
- задание на установление соответствия – 2 балла,
- решение компетентностно-ориентированной задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов по промежуточной аттестации – 36.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1 Основная учебная литература

1. Туранин, В. Ю. Юридическая техника : учебник / В. Ю. Туранин, О. В. Костюнина, О. М. Толстикова ; под ред. В. Ю. Туранина. – Москва : Директ-Медиа, 2024. – 192 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=709219> (дата обращения: 02.06.2025). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

2. Зеленцов, А. Б. Судебное административное право : учебник/ А. Б. Зеленцов, О. А. Ястребов. – Москва : Статут, 2017. – 768 с. –URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497378> (дата обращения: 26.05.2025). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

3. Организационно-правовые основы деятельности органов прокуратуры РФ : учебное пособие / А. Н. Позднышов, А. В. Николаев, А. А. Арзуманян, Е. В. Маркина. – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2020. – 248 с. –URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614979> (дата обращения: 26.05.2025). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

Дополнительная учебная литература

4. Арасланова, В. А. Служебные документы: формуляры и примеры оформления. Альбом : учебно-практическое пособие/ В. А. Арасланова, Е. С. Бурмистрова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 108 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=578396> (дата обращения: 02.06.2025). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

5. Процессуально-следственные акты : бланки, формы, образцы документов : практическое пособие/ сост. А. Г. Вениаминов, И. Ю. Никодимов.

– 3-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2025. – 420 с. –URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720383> (дата обращения: 26.05.2025). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

6. Прокурорский надзор : классический учебник : учебник / О. В. Волынская, А. В. Ендольцева, Н. Н. Карпов [и др.] ; под ред. А. В. Кикоть, О. В. Химичевой. – 10-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2022. – 488 с. –URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=690549> (дата обращения: 26.05.2025). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

7. Уголовный процесс : учебное пособие / Н. В. Мирошниченко, И. Ф. Дедюхина, О. В. Жданова [и др.]. – Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2022. – Часть 1. – 124 с. –URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=708948> (дата обращения: 26.05.2025). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

8.3 Перечень методических указаний

1. Процессуальные и служебные акты в прокурорской деятельности : методические указания для подготовки к практическим занятиям для студентов направления подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» / Юго-Зап. гос. ун-т; сост. Е. А. Шергунова. - Курск : ЮЗГУ, 2025. - 68 с. - Загл. с титул. экрана. - Текст : электронный.

2. Процессуальные и служебные акты в прокурорской деятельности : методические указания для самостоятельной работы по изучению дисциплины для студентов направления подготовки (специальности) 40.04.01 Юриспруденция / Юго-Зап. гос. ун-т; сост. Е. А. Шергунова. - Курск : ЮЗГУ, 2025. - 29 с. - Загл. с титул. экрана. - Текст : электронный.

8.4 Другие учебно-методические материалы

Отраслевые научно-технические журналы в библиотеке университета:

1. Журнал «Известия Юго-Западного государственного университета. Серия: История и право»

2. Журнал «Российская юстиция»

3. Журнал «Судебная власть и уголовный процесс»

4. Журнал «Уголовное судопроизводство»

5. Журнал «Юрист»

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Официальный сайт научной электронной библиотеки - www.elibrary.ru (дата обращения 25.05.2025 г.);

2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» - <https://biblioclub.ru> (дата обращения 25.05.2025 г.);

3. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» - <http://www.consultant.ru> - (дата обращения 25.05.2025 г.);
4. Электронная библиотека ЮЗГУ - lib.swsu.ru/ - (дата обращения 25.05.2025г.);
5. Официальный сайт Генеральной прокуратуры Российской Федерации - <https://epp.genproc.gov.ru/web/gprf> (дата обращения 25.05.2025г.);
6. Официальный сайт Прокуратуры Курской области - https://epp.genproc.gov.ru/web/proc_46 (дата обращения 25.05.2025г.).

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины являются лекции и практические занятия.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия и положения каждой новой темы; важные положения аргументируются и иллюстрируются примерами из практики; объясняется практическая значимость изучаемой темы; делаются выводы; даются рекомендации для самостоятельной работы по данной теме. На лекциях необходимо задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных вопросов. В ходе лекции студент должен конспектировать учебный материал. Конспектирование лекций – сложный вид работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это лично студентом в режиме реального времени в течение лекции. Не следует стремиться записать лекцию дословно. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем кратко записать ее. Желательно заранее оставлять в тетради пробелы, куда позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно внести дополнительные записи. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, который преподаватель дает в начале лекционного занятия. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале.

Необходимым является глубокое освоение содержания лекции и свободное владение им, в том числе использованной в ней терминологией. Работу с конспектом лекции целесообразно проводить непосредственно после ее прослушивания, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях. Работа с конспектом лекции предполагает перечитывание конспекта, внесение в него, по необходимости, уточнений, дополнений, разъяснений и изменений. Некоторые вопросы выносятся за рамки лекций. Изучение вопросов, выносимых за рамки лекционных занятий, предполагает самостоятельное изучение студентами дополнительной литературы, указанной в п.8.2.

Изучение наиболее важных тем или разделов дисциплины продолжается на практических занятиях, которые обеспечивают контроль подготовленности студента; закрепление учебного материала; приобретение опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

Практическому занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением материала, полученного на лекциях, и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала. При работе с источниками и литературой необходимо:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прочитанное;
- фиксировать основное содержание прочитанного текста; формулировать устно и письменно основную идею текста; составлять план, формулировать тезисы.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному освоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю. Обязательным элементом самостоятельной работы по дисциплине является самоконтроль. Одной из важных задач обучения студентов способам и приемам самообразования является формирование у них умения самостоятельно контролировать и адекватно оценивать результаты своей учебной деятельности и на этой основе управлять процессом овладения знаниями. Овладение умениями самоконтроля приучает студентов к планированию учебного труда, способствует углублению их внимания, памяти и выступает как важный фактор развития познавательных способностей. Самоконтроль включает:

- оперативный анализ глубины и прочности собственных знаний и умений;
- критическую оценку результатов своей познавательной деятельности.

Самоконтроль учит ценить свое время, позволяет вовремя заметить и исправить свои ошибки. Формы самоконтроля могут быть следующими:

- устный пересказ текста лекции и сравнение его с содержанием конспекта лекции;

– составление плана, тезисов, формулировок ключевых положений текста по памяти;

– пересказ с опорой на иллюстрации, чертежи, схемы, таблицы, опорные положения.

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

При подготовке к промежуточной аттестации по дисциплине необходимо повторить основные теоретические положения каждой изученной темы и основные термины, самостоятельно решить несколько типовых компетентностно-ориентированных задач.

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Информационные технологии:

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека Онлайн» – <http://biblioclub.ru>

2. Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ – <http://dvs.rsl.ru>

Информационные справочные системы:

1. Справочно-правовая система Консультант Плюс: режим доступа: *свободный*.

2. Справочно-правовая система Гарант: режим доступа: *свободный*.

12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Аудиторные занятия по дисциплине проводятся в учебной аудитории для проведения занятий лекционного типа и лаборатории кафедры «Зал судебных заседаний», оснащенных стандартной учебной мебелью (столы и стулья для обучающихся; стол и стул для преподавателя; доска).

Для осуществления практической подготовки обучающихся при реализации дисциплины используются оборудование и технические средства обучения Прокуратуры Курской области:

Для осуществления практической подготовки обучающихся при реализации дисциплины используются оборудование и технические средства обучения:

- а) кафедры гражданского права;
- б) организации-заказчика.

Перечень оборудования и технических средств структурного подразделения университета:

- учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации;
- учебный зал судебных заседаний, оборудованный учебной мебелью на 25 посадочных мест;
- учебная мебель: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя, доска;
- мультимедиа центр: ноутбук ASUS X50VL PMD-T2330/14/1024mb/160Gb/ проектор in focus IN24+(39945,45).

Перечень помещений организации-заказчика приведен в приложении 2 к договору о практической подготовке обучающихся, заключенному между университетом и организацией-заказчиком.

Перечень оборудования организации-заказчика и (или) технических средств обучения:

- офисное помещение для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации;
- конференц. зал, оборудованный офисной мебелью на 40 посадочных мест;
- офисная мебель: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя;
- мультимедиа центр: ноутбуки, компьютеры и иная орг. техника.

13 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. 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 звукозаписи-

вающих 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).

14 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	измененных	замененных	аннулированных	новых			