Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Плюхин Михаил Юрьевич
Должность: Директор
Дата подписания: 05.11.2025 12:50:57
Уникальный программный ключ:
65a4b0d1f7bc3661fe332817a27467018408388f

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Западный филиал
Кафедра юриспруденции

УТВЕРЖДЕНО
Директор Западного филиала

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Прокурорская деятельность»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.12 Служба в органах и организациях прокуратуры

специалитет
по специальности
40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

Форма обучения
очная, заочная

Год набора 2023

Калининград, 2023 г.

Автор(ы)–составитель(и):
кандидат юридических наук, доцент кафедры юриспруденции Савельев А.В.

Заведующий кафедрой юриспруденции, кандидат юридических наук, Фалеев В.И.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры юриспруденции Западного филиала РАНХиГС
протокол от «27» января 2023 г. № 06.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине , соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

3. Содержание и структура дисциплины

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5. Методические материалы по освоению дисциплины

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

6.1. Основная литература

6.2. Дополнительная литература

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКс -2	Способность в соответствии с задачами и полномочиями прокуратуры обеспечивать верховенство закона, единство и укрепление законности, защиту прав и свобод человека и гражданина, охраняемых законом интересов общества и государства, проводить прокурорские проверки, применять меры прокурорского реагирования	Способен осуществлять меры прокурорского надзора и реагирования при осуществлении прокурорской деятельности

1.2.В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ трудовые или профессиональные действия	Код компетенции	Результаты обучения
	ПКс -2	на уровне знаний: правил и методик обеспечения защиты прав граждан и организаций, обеспечивать верховенство закона, единство и укрепление законности, защиту прав и свобод человека и гражданина
		на уровне умений: соответствие выбранных методик, требований решаемой задаче по обеспечению защиты прав граждан и организаций, при осуществлении прокурорского надзора и реагировании при осуществлении прокурорской деятельности
		следующих навыков: способен обеспечить защиту прав граждан и организаций, при осуществлении прокурорского надзора и реагировании при осуществлении прокурорской деятельности

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины 2 зачетных единицы, 72 академических часов.

Дисциплина реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ)

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся по очной форме обучения:

– 16 часов лекций,
– 16 часов практических занятий,
– 36 часов самостоятельной работы.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся по заочной форме обучения:

– 4 часа лекций,
– 4 часа практических занятий,
– 60 часов самостоятельной работы.

Данная дисциплина может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение заданий предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Очная форма обучения								
1	Понятие службы в органах и организациях прокуратуры	10	2		2		6	О
2	Требования, предъявляемые к лицам, назначаемым на должность прокурора	10	2		2		6	О, КЗ
3	Прохождение службы в органах и организациях прокуратуры	14	4		4		6	О
4	Обязанности, ограничения и запреты при прохождении службы в органах и организациях	10	2		2		6	О, КЗ

	прокуратуры							
5	Ответственность лиц ,проходящих службу в органах и организациях прокуратуры	16	4		4		8	О
6	Правовая защита, социальное и материальное обеспечение работников прокуратуры	12	2		2		8	О
Промежуточная аттестация		4						**Зачет**
Всего:		**72**	**16**		**16**		**36**	4

Заочная форма обучения

№ п/п	**Наименование тем и/или разделов**	**Объем дисциплины (модуля), час.**						**Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации**
		Всего	**Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий**				**СР**	
			Л/ ДОТ	**ЛР/ ДОТ**	**ПЗ/ ДОТ**	**КСР**		
Очная форма обучения								
1	Понятие службы в органах и организациях прокуратуры	34	2		2		30	О
2	Требования, предъявляемые к лицам, назначаемым на должность прокурора							
3	Прохождение службы в органах и организациях прокуратуры							
4	Обязанности, ограничения и запреты при прохождении службы в органах и организациях прокуратуры	34	2		2		30	О, КЗ
5	Ответственность лиц ,проходящих службу в							

	органах и организациях прокуратуры							
6	Правовая защита, социальное и материальное обеспечение работников прокуратуры							
Промежуточная аттестация		4						**Зачет**
Всего:		**72**	**4**		**4**		**60**	4

Используемые сокращения:

Л – занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся)

ЛР – лабораторные работы (вид занятий семинарского типа);

ПЗ – практические занятия (виды занятия семинарского типа за исключением лабораторных работ);

КСР – индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

ДОТ – занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности.

СР – самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

Содержание дисциплины

Тема 1. Понятие службы в органах и организациях прокуратуры.

Понятие государственной службы. Виды государственной службы. Место службы в органах и организациях прокуратуры в системе государственной службы Российской Федерации. Система органов и организаций прокуратуры. Принципы службы в органах и организациях прокуратуры. Содержание службы в органах и организациях прокуратуры. Правовые основания приема на службу в прокуратуру. Условия и порядок приема на службу в органы прокуратуры. Порядок прохождения службы в органах и организациях прокуратуры. Меры стимулирования и ответственности прокурорских работников. Правовая, социальная и материальная защищенность работников прокуратуры. Основание и порядок прекращения службы в органах и организациях прокуратуры.

Тема 2. Требования, предъявляемые к лицам, назначаемым на должность прокурора

Понятие требований, предъявляемых к лицам, назначаемым на должность прокурора. Общие требования. Специальные требования. Лица, которые не могут быть приняты на службу в прокуратуру. Предельный возраст нахождения прокурорских

работников на службе в органах прокуратуры. Требования, предъявляемые к кандидатам на должность прокуроров. Испытательный срок. Присяга прокурора.

Тема 3. Прохождение службы в органах и организациях прокуратуры.

Аттестация прокурорских работников. Аттестационные комиссии органов и организаций прокуратуры. Задачи, порядок образования, работы и компетенция аттестационных комиссий. Решения аттестационной комиссии. Процедура аттестации. Положение о комиссиях органов прокуратуры российской федерации по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов. Переводы работников прокуратуры в другую местность. Прекращение службы в прокуратуре. Общие основания прекращения службы в прокуратуре. Особые основания прекращения службы в прокуратуре. Заболевания, препятствующие прохождению службы в прокуратуре.

Тема 4. Обязанности, ограничения и запреты при прохождении службы в органах и огранизациях прокуратуры.

Обязанности работника прокуратуры. Ограничения работников прокуратуры. Запреты прокурорским работникам. Кодекс этики прокурорского работника. Правила поведения прокурорского работника при осуществлении служебной деятельности. Правила поведения прокурорского работника во внеслужебной деятельности.

Тема 5. Ответственность лиц, проходящих службу в органах и организациях прокуратуры.

Особенности привлечения к ответственности работников прокуратуры. Проверка сообщения о факте правонарушения, совершенного прокурором. Порядок привлечения прокурора к административной ответственности. Порядок привлечения прокурора к уголовной ответственности.

Тема 6. **Правовая защита, социальное и материальное обеспечение работников прокуратуры.**

Порядок и условия государственной защиты прокурорских работников. Виды государственной защиты. Меры безопасности. Денежное содержание работников прокуратуры. Доплаты. Право на дополнительную жилую площадь. Обязательное государственное личное страхование работников прокуратуры. Иные меры социального и материального обеспечения работников прокуратуры.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Понятие службы в органах и организациях прокуратуры	

	О
Требования, предъявляемые к лицам, назначаемым на должность прокурора	О, КЗ
Прохождение службы в органах и организациях прокуратуры	О
Обязанности, ограничения и запреты при прохождении службы в органах и организациях прокуратуры	О, КЗ
Ответственность лиц, проходящих службу в органах и организациях прокуратуры	О
Правовая защита, социальное и материальное обеспечение работников прокуратуры	О

Зачет проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и заданиям

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые оценочные материалы при проведении лекционных и семинарских занятий.

Текущий контроль успеваемости по дисциплине проводится в форме контрольных мероприятий: оценки качества докладов, оценки участия в дискуссии и осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

Типовые оценочные материалы

Тема 1.

1. Понятие государственной службы. Виды государственной службы.
2. Место службы в органах и организациях прокуратуры в системе государственной службы Российской Федерации.
3. Система органов и организаций прокуратуры. Принципы службы в органах и организациях прокуратуры.
4. Содержание службы в органах и организациях прокуратуры. Правовые основания приема на службу в прокуратуру. Условия и порядок приема на службу в органы прокуратуры.
5. Порядок прохождения службы в органах и организациях прокуратуры. Меры стимулирования и ответственности прокурорских работников. Правовая, социальная и материальная защищенность работников прокуратуры.
6. Основание и порядок прекращения службы в органах и организациях прокуратуры.

Тема 2.

1. Понятие требований, предъявляемых к лицам, назначаемым на должность

прокурора. Общие требования. Специальные требования.

2. Лица, которые не могутбыть приняты на службу в прокуратуру.

3. Предельный возраст нахождения прокурорских работников на службе в органах прокуратуры.

4. Требования, предъявляемые к кандидатам на должность прокуроров. Испытательный срок. Присяга прокурора.

Кейс – задание:

В соответствии с ч. 3 ст. 129 Конституции РФ прокуроры субъектов РФ назначаются на должность Президентом РФ по представлению Генерального прокурора РФ, согласованному с субъектами РФ. Проанализируйте нормативные правовые акты одного субъекта РФ по вашему выбору или по указанию преподавателя и укажите, с какими государственным органами и должностными лицами данных субъектов РФ должно быть согласовано назначение на должность прокуроров данных субъектов.

Какова процедура согласования?

Тема 3.

1. Аттестация прокурорских работников. Аттестационные комиссии органов и организаций прокуратуры.

2. Задачи, порядок образования, работы и компетенция аттестационных комиссий. Решения аттестационной комиссии. Процедура аттестации.

3. Положение о комиссиях органов прокуратуры российской федерации по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов.

4. Переводы работников прокуратуры в другую местность. Прекращение службы в прокуратуре.

5. Общие основания прекращения службы в прокуратуре. Особые основания прекращения службы в прокуратуре.

6. Заболевания, препятствующие прохождению службы в прокуратуре.

Тема 4.

1. Обязанности работника прокуратуры.

2. Ограничения работников прокуратуры. Запреты прокурорским работникам. Кодекс этики прокурорского работника.

3. Правила поведения прокурорского работника при осуществлении служебной деятельности.

4. Правила поведения прокурорского работника во внеслужебной деятельности.

Кейс – задание:

Применим ли к прокуратуре РФ общепризнанный принцип (правовая аксиома) толкования права в сфере публичных отношений a fortiory (кто управомочен или обязан к большему, тот управомочен или обязан к меньшему)?

Ответ обоснуйте ссылками на Федеральный закон «О прокуратуре Российской Федерации».

Тема 5.

1. Особенности привлечения к ответственности работников прокуратуры.

2. Проверкасообщения о факте правонарушения, совершенного прокурором.

3. Порядок привлечения прокурора к административной ответственности.
4. Порядок привлечения прокурора к уголовной ответственности.

Тема 6.

1. Порядок и условия государственной защиты прокурорских работников. Виды государственной защиты.
2. Меры безопасности. Денежное содержание работников прокуратуры. Доплаты.
3. Право на дополнительную жилую площадь. Обязательное государственное личное страхование работников прокуратуры. Иные меры социального и материального обеспечения работников прокуратуры.

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКс-2	Способность в соответствии с задачами и полномочиями прокуратуры обеспечивать верховенство закона, единство и укрепление законности, защиту прав и свобод человека и гражданина, охраняемых законом интересов общества и государства, проводить прокурорские проверки, применять меры прокурорского реагирования	Способен осуществлять меры прокурорского надзора и реагирования при осуществлении прокурорской деятельности

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
Способен осуществлять меры прокурорского надзора и реагирования при осуществлении прокурорской деятельности	формирование целостного представления об организации прокуратуры, особенностях использования полномочий прокуратуры, мер прокурорского надзора и реагирования при осуществлении прокурорской деятельности; о мерах, реализуемых прокуратурой в целях обеспечения верховенства закона, единства и укрепления законности, защиты прав и свобод человека и гражданина, охраняемых законом интересов общества и государства	Демонстрирует способность оформления мер прокурорского реагирования в полной мере согласно требованиям законодательства и нормативным актам прокуратуры; решения задач прокурорской деятельности с учетом отрасли прокурорского надзора

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Зачет проводится в устной и/или письменной форме. Билет включает 2 теоретических вопроса.

Вопросы к зачету:

1. Понятие службы в органах прокуратуры.
2. Служба в органах прокуратуры как вид государственной службы.
3. Правовые основы службы в органах и организациях прокуратуры.
4. Принципы службы в органах и организациях прокуратуры.
5. Понятие прокурорского работника.
6. Должностные лица прокуратуры.
7. Требования, предъявляемые к кандидату на должность прокурора.
8. Порядок прохождения службы в органах и организациях прокуратуры.
9. Нормативные акты, регламентирующие прохождение службы в органах и организациях прокуратуры.
10. Порядок назначения на должность прокурора.
11. Понятие, задачи и цели аттестации прокурорских работников.
12. Дайте понятие классного чина.
13. Виды классных чинов работников прокуратуры.
14. Кто присваивает классные чины работникам прокуратуры?
15. Меры поощрения и дисциплинарной ответственности работников прокуратуры.
16. Меры поощрения и дисциплинарной ответственности работников прокуратуры.
17. Основания и порядок прекращения службы в органах и организациях прокуратуры.
18. Какие обязанности налагаются на прокурорских работников?
19. Перечислите ограничения и запреты, которые налагаются на прокурорских работников.
20. Правовая защита работников прокуратуры.
21. Социальное и материальное обеспечение прокурорских работников.

Шкала оценивания (зачет)

Оценка		**Критерии оценки**
Баллы (процент выполненных заданий)	**5-балльная шкала**	
0 - 59	Не зачтено	в процессе ответа на вопросы студенты не показали владение теоретическим материалом и практическими знаниями по темам
60 – 100	Зачтено	в процессе ответа на вопросы студенты показали владение теоретическим материалом и знаниями по темам

Методические материалы

Зачет проходит в письменной и /или устной форме. При решении задач разрешено пользоваться вычислительными средствами, конспектом практических занятий, и использовать метод аналогий.

Рекомендации по подготовке к устному ответу

При устном опросе в ответе студента должны быть отражены следующие моменты:

− определены теоретические понятия, сформулированные в вопросе;

− сформулированы ответы по сути вопроса.

5. Методические материалы по освоению дисциплины

Освоение дисциплины предполагает, как аудиторную, так и самостоятельную работу студентов.

Аудиторная работа проводится в форме практических занятий. Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя.

Самостоятельная работа является обязательным компонентом процесса подготовки бакалавров, она формирует ответственность, дисциплинированность и способствует осознанной познавательной активности, выработке практических навыков работы с учебной литературой.

Общий объем аудиторной и самостоятельной работы определяется учебно-тематическим планом (см. ранее). Изучение дисциплины завершается зачетом/экзаменом.

Успешное изучение дисциплины требует посещения практических занятий, активной работы в процессе занятий, выполнения учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

В ходе практических занятий происходит изучение и освоение учебных тем. Они служат для ознакомления с материалом, развития необходимых коммуникативных умений и навыков, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию, обучающемуся необходимо:

– повторять пройденный ранее учебный материал по рекомендованному учебнику, а также с опорой на личные конспекты занятий;

– выполнять заданные преподавателем устные и письменные задания, служащие систематизации знаний и подготовкой к следующему занятию.

Основной целью самостоятельной работы студентов является улучшение профессиональной подготовки обучающихся, направленное на формирование действенной системы фундаментальных и профессиональных знаний, умений и навыков, которые они могли бы свободно и самостоятельно применять в практической деятельности.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине способствует более глубокому усвоению изучаемого курса и проводится в следующих видах:

– подготовка к занятиям в соответствии с заданиями на самостоятельную работу с использованием рекомендованного учебника, материалов практических занятий и приведенных ниже источников литературы;

– выполнение индивидуальных домашних заданий;

– подготовку устного выступления на практическом занятии;

– подготовку презентаций к выступлениям;

– подготовку диалога, эссе;

– подготовка к промежуточной аттестации.

Подготовка к промежуточной аттестации осуществляется студентом самостоятельно с использованием перечня вопросов к промежуточной аттестации, конспекта лекций по дисциплине и рекомендованных источников литературы.

В период подготовки к промежуточной аттестации студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только укрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к промежуточной аттестации включает в себя следующие этапы:

– самостоятельная работа в течение семестра;

– непосредственная подготовка в дни, предшествующие промежуточной аттестации по темам курса;

– посещение специальных часов консультаций с преподавателем.

Самостоятельная работа студентов является важным этапом подготовки к зачету/экзамену, поскольку студент имеет возможность оценить уровень собственных знаний и своевременно восполнить имеющиеся пробелы.

Основным источником подготовки к промежуточной аттестации являются рекомендованные учебники, где учебный материал дается в систематизированном виде, а также конспекты занятий, в которых основные положения его детализируются, подкрепляются уточнениями преподавателя. В ходе подготовки к промежуточной аттестации студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемого материала.

Методические рекомендации по решению кейс-задач

Кейс-задача, кейс (case) – это конкретная практическая ситуация, рассказывающая о той или иной правовой ситуации, в которой зачастую заложена некая проблема.

Анализ правовой ситуации целесообразно начинать с выявления признаков законности и правонарушений в поставленной проблеме;

Корректная правовая постановка проблемы требует ясности, четкости, а главное четкости правовой формулировки;

Успех в решении проблемы зависит от выработки различных правовых способов действий в данной ситуации – правовых альтернатив;

Необходимым условием для принятия окончательного решения является выявление норм права решения проблемы – требований к содержанию правовых альтернатив и их обоснование;

При выборе правового нужно опираться как на правовой анализ положительных и отрицательных последствий каждого, так и на экономический анализ необходимости осуществления решений;

При составлении правовой процедуры решения нужно ориентироваться на первоначальные цели и реальность ее воплощения.

На данном этапе после презентации решений во время общей дискуссии можно рекомендовать обсудить 4 вопроса:

Почему ситуация выглядит как дилемма?

Кто принимал решения?

Какие варианты решения имели место?

Что надо было делать?

Методические рекомендации по подготовке доклада

Доклад – это специально подготовленное аналитическое сообщение, посвященное заданной теме, которое может содержать описание состояния дел в какой-либо сфере деятельности или ситуации; взгляд автора на ситуацию или проблему, анализ и возможные пути решения проблемы. Доклад должен быть представлен в устной форме. Возможно использование кратких тезисов выступления. Структура доклада включает:

1. Введение:

– указывается тема и цель доклада;

– обозначается проблемное поле и вводятся основные термины доклада, а также тематические разделы содержания доклада;

– намечаются методы решения представленной в докладе проблемы и предполагаемые результаты.

2. Основное содержание доклада:

– последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

– приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

Текст доклада должен быть построен в соответствии с регламентом предстоящего выступления: не более пяти минут.

Методические рекомендации по подготовке реферата

Реферат является индивидуальной самостоятельно выполненной работой студента. Примерный перечень тем рефератов определяется программой дисциплины. Тему реферата студент выбирает из перечня рекомендуемых преподавателем, либо предлагает самостоятельно, но с учетом рекомендаций.

Требования к содержанию, объему и оформлению реферата, а также критерии его оценки устанавливаются преподавателем с учетом специфики дисциплины. При их отсутствии студент руководствуется общими требованиями, изложенными в настоящих методических указаниях.

Содержание реферата Реферат, как правило, должен содержать следующие структурные элементы:

1) титульный лист – 1стр.;
2) содержание – 1 стр.;
3) введение – 1-2 стр.;
4) основная часть – 10-15 стр.;
5) заключение – 1-2 стр.;
6) список использованных источников – 1-2 стр.;
7) последний лист реферата (для замечаний) – 1 стр.;
8) приложения (при необходимости) – без ограничений.

Титульный лист реферата оформляется по установленному образцу.

В содержании приводятся наименования структурных частей реферата, разделов и параграфов его основной части с указанием номера страницы, с которой начинается соответствующая часть, раздел, параграф.

Во введении дается общая характеристика реферата: обосновывается актуальность выбранной темы; определяется цель работы и задачи, подлежащие решению для её достижения; описываются объект и предмет исследования, информационная база исследования, а также кратко характеризуется структура реферата по разделам.

Основная часть должна содержать материал, необходимый для достижения поставленной цели и задач, решаемых в процессе выполнения реферата. Она включает 2-3 раздела, каждый из которых, в свою очередь, делится на 2-3 параграфа. Содержание основной части должно точно соответствовать теме реферата и полностью её раскрывать. Разделы и параграфы реферата должны соответствовать поставленным во введении задачам. Разделы основной части реферата могут носить теоретический, методологический и аналитический характер. Обязательным для реферата является логическая связь между разделами и последовательное развитие основной темы на протяжении всей работы, самостоятельное изложение материала, аргументированность выводов. Также обязательным является наличие в основной части реферата ссылок на использованные источники. Изложение следует вести от третьего лица («Автор полагает...») либо использовать безличные конструкции и неопределенно-личные предложения («Представляется необходимым рассмотреть…», «На основе проведенного исследования можно предположить...» и т.п.).

В заключении логически последовательно излагаются выводы, к которым пришел студент в результате подготовки реферата. Заключение должно кратко характеризовать решение всех поставленных во введении задач и достижение цели реферата.

Список использованных источников является составной частью работы и отражает степень изученности рассматриваемой проблемы. Количество источников в списке определяется студентом самостоятельно, для реферата их рекомендуемое количество от 10

до 20. При этом в списке обязательно должны присутствовать источники, изданные в последние 5 лет, а также ныне действующие нормативно-правовые акты, в содержании которых прослеживается рецепция норм римского частного права (если это соответствует цели реферативного сообщения).

В приложения следует относить вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст (таблицы, определения, схемы и т.д.). Оформление реферата

1. Реферат представляется руководителю в сброшюрованном виде (в папке со скоросшивателем).

2. Реферат оформляется на стандартных листах белой бумаги формата А 4 (210*297 мм).

3. Текст реферата должен быть исполнен на принтере ПЭВМ на одной стороне листа с использованием редактора WORD, шрифт - «Times New Roman», размер шрифта - № 14, межстрочный интервал – полуторный. Допускается рукописный вариант с теми же требованиями к оформлению.

4. Текст реферата, таблицы и иллюстрации следует располагать на листах, соблюдая следующие размеры полей: левое поле – 30 мм, правое поле - 10 мм, верхнее поле - 20 мм, нижнее поле - 20 мм. При печати текстового материала следует использовать выравнивание «по ширине» (двухстороннее выравнивание).

5. Нумерация страниц реферата – сквозная, начиная с титульного листа. Непосредственно на титульном листе номер страницы не ставится, номера последующих страниц проставляются в правом верхнем углу арабскими цифрами (шрифт №10), без точки в конце.

6. Названия структурных элементов реферата и глав основной части располагаются на отдельных строках и выполняются жирным шрифтом, прописными (заглавными) буквами (СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ и т.д.), без переносов и с выравниванием по центру. Эти заголовки отделяются от текста межстрочным интервалом. Подчеркивать заголовки не следует. Точку в конце заголовка ставить не нужно.

7. Каждый структурный элемент и раздел основной части следует начинать с новой страницы.

8. Структурным элементам реферата номер не присваивается, т.е. части реферата "СОДЕРЖАНИЕ", "ВВЕДЕНИЕ", «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» и т.п. порядкового номера не имеют. Нумерации подлежат только разделы и параграфы в рамках основной части реферата.

9. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего реферата, обозначенные арабскими цифрами. Параграфы должны иметь нумерацию в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номера раздела и номера параграфа, разделенных точкой.

10. Заголовки параграфов следует начинать с абзацного отступа и печатать строчными буквами без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Шрифт заголовков одного уровня рубрикации должен быть единым по всему тексту.

11. Абзацный отступ (отступ в начальной строке текста абзаца) должен составлять 12-15 мм.

12. Текст реферата должен быть четким, законченным, понятным. Орфография и пунктуация текста должны соответствовать ныне действующим правилам.

13. При ссылке на источник после упоминания о нем в тексте реферата проставляется в квадратных скобках номер, под которым он значится в списке использованных источников. В необходимых случаях (обычно при использовании цифровых данных или цитаты) указываются и страницы источника, на которых помещается используемая информация.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

6.1. Основная литература.

1. Прокурорский надзор : учебник и практикум для вузов / под общей редакцией М. П. Полякова. — 2-е изд., перераб. И доп. — Москва : ИздательствоЮрайт, 2021. — 322 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06088-1. —Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469309

2. Прокурорский надзор : учебник и практикум для вузов / А. Ф. Смирнов [и др.] ; под редакцией А. Ф. Смирнова, А. А. Усачева. — 3-е изд., перераб. И доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 483 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-1

6.2. Дополнительная литература.

1.Галустьян О.А. Прокурорский надзор [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, курсантов и слушателей образовательных учреждений высшего профессионального образования МВД России, обучающихся по специальности

«Юриспруденция» / О.А. Галустьян, А.В. Ендольцева, И.И. Сыдорук. — 7-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 511 c. — 978-5-238-02160- — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71043.html

2.Методика и тактика проведения прокурорской проверки [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.Н. Коршунова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Санкт-Петербургский юридический институт (филиал) Академии Генеральнойпрокуратуры РФ, 2014. — 240 c. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/65486.html

6.5. Нормативные правовые документы и иная правовая информация.

Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 (ред. от 03.08.2018) "О прокуратуре Российской Федерации" // [Электронный ресурс]. - Режим доступа: СПС КонсультантПлюс.

Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ (ред. от 03.08.2018) "О государственной гражданской службе Российской Федерации" // [Электронный ресурс]. - Режим доступа: СПС КонсультантПлюс.

Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ (ред. от 23.05.2016) "О системе государственной службы Российской Федерации" // [Электронный ресурс]. - Режим доступа: СПС КонсультантПлюс.

Федеральный закон от 20.04.1995 № 45-ФЗ (ред. от 01.07.2017) "О государственной защите судей, должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов" // [Электронный ресурс]. - Режим доступа: СПС КонсультантПлюс.

Указ Президента РФ от 21.11.2012 № 1563 (ред. от 18.12.2016) "О классных чинах прокурорских работников органов и организаций прокуратуры Российской Федерации" (вместе с "Положением о порядке присвоения классных чинов прокурорским работникам органов и организаций прокуратуры Российской Федерации") // [Электронный ресурс]. - Режим доступа: СПС КонсультантПлюс.

Указ Президента РФ от 23.04.2014 № 274 "О некоторых вопросах прохождения службы в органах и учреждениях прокуратуры Российской Федерации и внесении изменений в Указ Президента Российской Федерации от 21 ноября 2012 г. № 1563 "О классных чинах прокурорских работников органов и учреждений прокуратуры Российской Федерации" и в перечень должностей прокурорских работников органов и учреждений прокуратуры Российской Федерации, по которым предусмотрено присвоение классных чинов действительного государственного советника юстиции, государственного советника юстиции 1, 2, 3 класса, утвержденный этим Указом" // [Электронный ресурс]. - Режим доступа: СПС КонсультантПлюс.

Приказ Генпрокуратуры России от 20.02.2013 № 80 "Об основных направлениях работы с кадрами в органах и учреждениях прокуратуры Российской Федерации" // [Электронный ресурс]. - Режим доступа: СПС КонсультантПлюс.

Приказ Генпрокуратуры России от 15.09.2014 № 493 (ред. от 22.12.2016) "О профессиональном психологическом отборе кандидатов на службу в органы прокуратуры Российской Федерации и обучение в государственные образовательные организации" // [Электронный ресурс]. - Режим доступа: СПС КонсультантПлюс.

Приказ Генпрокуратуры России от 17.03.2010 № 114 (ред. от 13.04.2018) "Об утверждении и введении в действие Кодекса этики прокурорского работника Российской Федерации и Концепции воспитательной работы в системе прокуратуры Российской Федерации" // [Электронный ресурс]. - Режим доступа: СПС КонсультантПлюс.

Приказ Генпрокуратуры России от 20.06.2012 № 242 (ред. от 22.04.2015) "Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации прокурорских работников органов и учреждений прокуратуры Российской Федерации" // [Электронный ресурс]. - Режим доступа: СПС КонсультантПлюс.

Приказ Генпрокуратуры России от 04.10.2017 № 679 "Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации и сдачи квалификационного экзамена федеральными государственными гражданскими служащими органов прокуратуры Российской Федерации" // [Электронный ресурс]. - Режим доступа: СПС КонсультантПлюс.

Приказ Генпрокуратуры России от 11.11.2014 № 611 (ред. от 24.04.2018) "О комиссиях органов и организаций прокуратуры Российской Федерации по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов" (вместе с "Положением об аттестационных комиссиях органов и организаций прокуратуры Российской Федерации по соблюдению требований к служебному поведению прокурорских работников и урегулированию конфликта интересов", "Положением о комиссиях органов прокуратуры Российской Федерации по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов") // [Электронный ресурс]. - Режим доступа: СПС КонсультантПлюс.

Приказ Генпрокуратуры России от 17.03.2010 № 114 (ред. от 13.04.2018) "Об утверждении и введении в действие Кодекса этики прокурорского работника Российской Федерации и Концепции воспитательной работы в системе прокуратуры Российской Федерации" // [Электронный ресурс]. - Режим доступа: СПС КонсультантПлюс.

Приказ Генпрокуратуры России от 04.07.2017 № 448 "Об утверждении Правил обработки персональных данных в связи с прохождением службы (работой) в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации" // [Электронный ресурс]. - Режим доступа: СПС КонсультантПлюс.

Приказ Генпрокуратуры России от 03.12.2012 № 439 "Об организации санаторно-курортного лечения в санаториях органов прокуратуры Российской Федерации" (вместе с "Порядком организации санаторно-курортного лечения в санаториях органов прокуратуры Российской Федерации") // [Электронный ресурс]. - Режим доступа: СПС КонсультантПлюс.

Положение о Главном управлении кадров Генеральной прокуратуры Российской Федерации (утв. Генпрокуратурой России 05.08.2015) // [Электронный ресурс]. - Режим доступа: СПС КонсультантПлюс.

6.6. Иные источники.

7. Сайт Верховного Суда РФ - www.vsrf.ru/index.php
8. Сайт Московского городского суда -- www.mos-gorsud.ru
9. ГАС РФ «Правосудие» - www.sudrf.ru/
10. Сайт Государственной Думы - http://duma.gov.ru
11. Сайт Президента РФ - http://special.kremlin.ru/events/president/news
12. Сайт Генеральной прокуратуры Российской Федерации - http://www.genproc.gov.ru

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.

2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.

3. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.

4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).

5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».

Информационные справочные системы:

Информационно-правовой портал «Консультант плюс» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: http://www.consultant.ru/

Информационно-правовой портал «Гарант» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: http://www.garant.ru/

Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/;

Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp;

Национальная электронная библиотека. URL: http://rusneb.ru;

Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru;

Российская национальная библиотека. URL: http://nlr.ru/;

Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/;

Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com;

Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: https://urait.ru/;

Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/