

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Юридический факультет им. А.А. Хмырова

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор

подпись

« 27 » апр 2018 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ М2.В.07 ТЕХНИКА ПОДГОТОВКИ И ПРИНЯТИЯ АКТОВ ПРОКУРАТУРЫ

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Магистерская программа «Юридическая техника в профессиональной
деятельности юриста»

Форма обучения: заочная

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Краснодар 2018

Рабочая программа дисциплины «Техника подготовки и принятия актов прокуратуры» составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки (профиль) 030900 (40.04.01) Юриспруденция (квалификация) (степень) выпускника – магистр).

Программу составил(и):

А.Н. Фоменко, к.ю.н.,
доцент кафедры административного и финансового права



подпись

Рабочая программа «Техника подготовки и принятия актов прокуратуры» утверждена на заседании кафедры теории и истории государства и права протокол № 14 «29» марта 2018 г.

Заведующий кафедрой (разработчик) Жинкин С.А.



Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета протокол № № 10 «16» апреля 2018 г.

Председатель УМК факультета Прохорова М.Л.



Рецензенты:

Р.С. Кабанов, адвокат адвокатской палаты Краснодарского края

А.Н. Танага, заведующий кафедрой гражданского процесса Кубанского государственного аграрного университета им. И.Т. Трубилина, к.ю.н., проф.

1 Цели и задачи изучения дисциплины.

1.1 Цель освоения дисциплины.

Учебная дисциплина «Техника подготовки и принятия актов прокуратуры» имеет своей целью формирование у студентов магистратуры общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых для последующей профессиональной деятельности. Дисциплина имеет практическое значение, поскольку направлена на приобретение практических умений и навыков в части подготовки документов в сфере прокурорской деятельности.

1.2 Задачи дисциплины.

Основными *задачами* изучения дисциплины «Техника подготовки и принятия актов прокуратуры» выступают:

- углубленное изучение места и роли прокуратуры в системе органов государственной власти на основе анализа правовых актов, регулирующих вопросы организации и деятельности органов прокуратуры Российской Федерации;
- усвоение обучающимися комплекса знаний о системе актов прокурорского реагирования, а также технике составления других документов органов прокуратуры;
- подготовка студентов магистратуры к практической правовой деятельности путем выработки умений и навыков в сфере правоприменительной практики, правильного составления, толкования и оформления документов органов прокуратуры.

В результате освоения дисциплины у студентов должны сформироваться следующие компетенции: осознание социальной значимости своей будущей профессии, проявление нетерпимости к коррупционному поведению, уважительное отношение к праву и закону, обладание достаточным уровнем профессионального правосознания, способность совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень, компетентное использование на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом, способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности, способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению, способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты, способность принимать оптимальные управленческие решения, способность воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности.

Освоение дисциплины направлено на формирование у магистрантов устойчивых знаний и навыков в области техники подготовки и принятия актов прокуратуры, использовать на практике приобретенные умения и навыки в организации деятельности органов прокуратуры Российской Федерации, управлении коллективом, квалифицированно толковать и применять нормативные правовые акты в указанной сфере, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.

1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Техника подготовки и принятия актов прокуратуры» входит в **профессиональный цикл магистерской программы «Юридическая техника в профессиональной деятельности юриста»** по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» (квалификация (степень) «магистр»).

Для успешного освоения дисциплины студент должен иметь базовую подготовку по следующим дисциплинам – теория и история государства и права, юридическая техника, знаниями в области гражданского, налогового, семейного, жилищного, земельного, гражданского процессуального права, получаемыми в процессе обучения на предыдущих курсах или при параллельном освоении соответствующей материи.

Дисциплина «Техника подготовки и принятия актов прокуратуры» является базовой для успешного прохождения и освоения практик, формирующих профессиональные навыки обучающихся, прохождения государственной итоговой аттестации, позволит выпускнику квалифицированно оказывать юридическую помощь, связанную с адвокатской или иной юридической деятельностью, ориентироваться в системе и компетенции органов прокуратуры, а также для последующего успешного обучения в аспирантуре.

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

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ОК-1	осознание социальной значимости своей будущей профессии, проявление нетерпимости к коррупционному поведению, уважительное отношение к праву и закону, обладание достаточным уровнем профессионального правосознания	содержание своей будущей профессии, социальную значимость профессии юриста, представление о достаточном уровне правосознания юриста, основные признаки коррупционного поведения, его формы, основные способы противодействия коррупции	организовать свою деятельность в профессиональной сфере с учетом осознания социальной значимости профессии юриста, правильно оценивать общественную опасность коррупционного поведения, выявлять признаки основных форм коррупционного поведения, противодействовать им, фиксировать факты применения предусмотренных законом антикоррупционных мер, понимать их сущность	соответствующим уровнем профессионального правосознания, методиками противодействия коррупционному поведению
2	ОК-3	способность совершенствовать и развивать свой	основные способы, формы и методы совершенствован	выбирать необходимые формы и методы совершенствован	различными формами, методами и способами

№ п.п.	Индекс компет енции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
		интеллектуаль ный и общекультурн ый уровень	ия и развития своего интеллектуально го и общекультурного уровня, рассматривать это как основополагающ ие требования для продолжения профессионально й деятельности	ия и развития своего интеллектуально го и общекультурного уровня, находить и использовать для этого имеющиеся возможности	совершенствован ия и развития своего интеллектуально го и общекультурного уровня
3.	ОК-5	компетентное использование на практике приобретенны х умений и навыков в организации исследователь ских работ, в управлении коллективом	основные формы и способы организации исследовательски х работ, социальные нормы, регулирующие поведение в сфере профессионально й деятельности, способы взаимодействия с коллегами, правила управления коллективом	правильно распределить обязанности при организации исследовательски х работ, правильно выбирать способы взаимодействия с коллегами и способы управления коллективом	основными элементами культуры поведения, навыками кооперации с коллегами, работы в коллективе и управления им
4.	ПК-2	способность квалифициров анно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуально го права в профессионал ьной	понятие норм права, их основные виды, их значение в правовом регулировании, формы реализации норм права, виды нормативных правовых актов, порядок их вступления в силу; особенности норм материального и процессуального	правильно применять правила юридической техники, правильно определять подлежащие применению нормативные акты, их юридическую силу, давать правильное толкование содержащимся в них нормам	технологиями применять правил юридической техники; методиками выявления недостатков действующих нормативно- правовых актов с целью их законодательного устранения, технологиями применения нормативных правовых актов в

№ п.п.	Индекс компет енции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
		деятельности	права и порядок их применения		профессионально й деятельности, методикой их толкования, техникой определения их иерархического положения в системе источников права
5.	ПК-5	способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	основные методики профилактики, и предупреждения правонарушений, способы устранения причин и условий, способствующих их совершению	применять основные методики профилактики и предупреждения правонарушений, применять основные способы устранения причин и условий, способствующих их совершению	методикой применения основных методик профилактики и предупреждения правонарушений, технологиями применения способов устранения причин и условий, способствующих их совершению
6.	ПК-7	способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты	основные виды, способы и особенности толкования нормативных правовых актов	определять виды и способы толкования различных нормативных правовых актов	техникой толкования различных нормативных правовых актов
7.	ПК-9	способность принимать оптимальные управленческие решения	формы управленческих решений.	использовать методы управления, организовывать работу исполнителей, находить и принимать управленческие решения.	навыками управления коллективом, организации работы исполнителей, принятия управленческих решений.
8	ПК-10	способность воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в	управленческие инновации в профессионально й деятельности	анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессионально й деятельности	навыками анализа и реализации управленческих инноваций в профессионально й деятельности

№ п.п.	Индекс компет енции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
		профессионал ьной деятельности			

2. Структура и содержание дисциплины.

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 часов, их распределение по видам работ представлено в таблице
(для студентов ЗФО).

Вид учебной работы	Всего часов	Сессия			
		1	2	-	-
Контактная работа, в том числе:	18,5	18,5	-	-	-
Аудиторные занятия (всего):	18		-	-	-
Занятия лекционного типа	4	4	-	-	-
Лабораторный практикум	2	-	2	-	-
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	12	-	12	-	-
Иная контактная работа:	0,3	-	0,3	-	-
Контроль самостоятельной работы (КСР)	8,7	-	8,7	-	-
Контрольная работа	0,2	0,2			
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3	0,3	-	-	-
Самостоятельная работа, в том числе:	80,8	32	48,8		
<i>Проработка учебного (теоретического) материала</i>		20	12,8	-	-
<i>Контрольное решение задач</i>		-	12	-	-
<i>Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)</i>		12	12	-	-
Подготовка к текущему контролю		-	12	-	-
Контроль:	35,7	35,7			
Подготовка к экзамену	35,7	35,7	-	-	-
Общая трудоёмкость	Час.	108	108	-	-
	В том числе контактная работа	35,7	35,7	-	-
	Зач. ед.	3	3	-	-

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоёмкости по разделам (темам) дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые на 6 курсе (заочная форма)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛП	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Прокуратура Российской Федерации: система, принципы организации, правовые основы деятельности	8	2	-		6
2.	Акты органов прокуратуры Российской Федерации: понятие, виды, порядок подготовки. Делопроизводство в органах прокуратуры	10	2	-	2	6
3.	Порядок подготовки и принятия организационно-распорядительных документов органов прокуратуры	10	-	2		8
4.	Понятие и содержание прокурорского надзора. Акты прокурорского реагирования	8	-	2		6
5.	Надзор за исполнением Конституции РФ, законов и законностью правовых актов	8	-	-		8
6.	Надзор за соблюдением прав и свобод человека и гражданина	8	-	-		6
7.	Надзор за исполнением законов органами, осуществляющими оперативно-розыскную деятельность, дознание и предварительное следствие. Полномочия прокурора на досудебных стадиях уголовного судопроизводства.	8	-	2		6
8.	Взаимодействие прокурора с законодательными (представительными) органами государственной власти и местного самоуправления.	8	-	2		6
9.	Участие прокуроров в рассмотрении дел судами	6	-	-		6
10.	Участие прокуратуры в правотворческой деятельности. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов.	8	-	2		6
11.	Служба в органах и организациях прокуратуры. Работа с кадрами.	8	-	-		8
12.	Порядок рассмотрения обращений и приема граждан в органах прокуратуры	8,8	-	2		8,8
	<i>Итого по дисциплине:</i>	96,8	4	12		80,8

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛП – лабораторный практикум, СРС – самостоятельная работа студента

2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины:

2.3.1 Занятия лекционного типа.

№	Наименование темы	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
---	-------------------	---------------------------	-------------------------

1	2	3	4
1.	Прокуратура Российской Федерации: система, принципы организации, правовые основы деятельности.	1. Система органов и организаций прокуратуры Российской Федерации. 2. Правовая основа организации органов прокуратуры. 3. Место и роль прокуратуры в системе государственных органов, полномочия. 4. Основные направления деятельности. 5. Организация информационно-аналитической работы.	К
2.	Акты органов прокуратуры Российской Федерации: понятие, виды, порядок подготовки. Делопроизводство в органах прокуратуры	1. Понятие и виды актов органов прокуратуры. 2. Организационно-распорядительные документы Генерального прокурора Российской Федерации, прокуроров субъектов Российской Федерации. 3. Акты прокурорского реагирования. 4. Делопроизводство в органах прокуратуры: организация документооборота; использование автоматизированных информационных систем при организации делопроизводства в органах прокуратуры; 5. рассмотрение и исполнение документов; правила оформления документов; 6. составление номенклатуры дел, формирование дел, надзорных и наблюдательных производств.	Лабораторный практикум, составление правовых документов

Примечание: Р – написание реферата, К – коллоквиум.

2.3.2 Занятия семинарского типа.

№	Наименование темы	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1.	Порядок подготовки и принятия организационно-распорядительных документов органов прокуратуры.	Занятие 1 организационно-распорядительные документы Генерального прокурора Российской Федерации, прокуроров субъектов Российской Федерации, их виды, особенности подготовки и оформления. - особенности подготовки и оформления организационно-распорядительных, информационно-методических и других документов.	Опрос на семинарском занятии, составление правовых актов
2.	Понятие и содержание прокурорского надзора. Акты прокурорского реагирования, их значимость в профессиональной деятельности	Занятие 1. Понятие и виды актов органов прокуратуры Российской Федерации. - понятие, цели, задачи и принципы прокурорского надзора. - предмет и объекты прокурорского надзора, задачи, направления	Опрос на семинарском занятии, Р

	прокурорского работника.	прокурорского надзора. - полномочия прокурора по различным отраслям надзорной деятельности. - порядок подготовки и внесения актов прокурорского реагирования, их виды и особенности.	
3.	Надзор за исполнением законов органами, осуществляющими оперативно-розыскную деятельность, дознание и предварительное следствие. Полномочия прокурора на досудебных стадиях уголовного судопроизводства.	Занятие 1. Предмет надзора, полномочия прокурора. - порядок подготовки и внесения актов прокурорского реагирования. - подготовка процессуальных документов. - организационно-распорядительные документы, регламентирующие вопросы организации надзорной деятельности.	Опрос, Р, подготовка сообщения
4.	Взаимодействие прокурора с законодательными (представительными) органами государственной власти и местного самоуправления.	Занятие 1. Формы взаимодействия прокурора с законодательными органами государственной власти и местного самоуправления. - прокурорский надзор за законностью правовых актов. - полномочия прокурора по проведению антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов.	Опрос, Р, подготовка сообщения
5.	Участие прокуратуры в правотворческой деятельности. Нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность прокурора в указанной деятельности. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов.	Занятие 1. Цели, задачи и принципы правотворческой деятельности. - правовые основы участия прокуратуры в правотворческой деятельности. - основные формы участия прокуратуры в правотворческой деятельности. Занятие 2. Полномочия прокурора по проведению антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов: порядок ее проведения, заключение прокурора, требование прокурора (правила подготовки и оформления).	Опрос на семинарском занятии, составление правовых документов
6.	Порядок рассмотрения обращений и приема граждан в органах прокуратуры.	Занятие 1. Виды обращений, порядок разрешения, сроки рассмотрения обращений. - направление ответов на обращения и запросы. - организация приема заявителей в органах прокуратуры.	Опрос на семинарском занятии, подготовка сообщений

2.3.3 Лабораторный практикум.

№	Наименование темы	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
	Акты органов	1. Понятие и виды актов органов прокуратуры.	Лабораторный

	прокуратуры Российской Федерации: понятие, виды, порядок подготовки. Делопроизводство в органах прокуратуры	2. Организационно-распорядительные документы Генерального прокурора Российской Федерации, прокуроров субъектов Российской Федерации. 3. Акты прокурорского реагирования. 4. Делопроизводство в органах прокуратуры: организация документооборота; использование автоматизированных информационных систем при организации делопроизводства в органах прокуратуры; 5. рассмотрение и исполнение документов; правила оформления документов; 6. составление номенклатуры дел, формирование дел, надзорных и наблюдательных производств.	практикум, составление правовых документов
--	---	---	--

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы не предусмотрены.

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

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Проработка учебного (теоретического) материала	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры теории и истории государства и права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой теории и истории государства и права, протокол № 13 от 13.02.2018 г.
2	Подготовка сообщений, презентаций	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры теории и истории государства и права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой теории и истории государства и права, протокол № 13 от 13.02.2018 г.
3	Выполнение реферата	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры теории и истории государства и права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой теории и истории государства и права, протокол № 13 от 13.02.2018 г.
4	Подготовка к текущему контролю	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры теории и истории государства и права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой теории и истории государства и права, протокол № 13 от 13.02.2018 г.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

3. Образовательные технологии.

№	Тема	Образовательные технологии
1.	Прокуратура Российской Федерации: система, принципы организации, правовые основы деятельности.	Проблемная лекция (2 ч.)
2	Акты органов прокуратуры Российской Федерации: понятие, виды, порядок подготовки. Делопроизводство в органах прокуратуры	Проблемная лекция (2 ч.)
3	Порядок рассмотрения обращений и приема граждан в органах прокуратуры	Регламентированная дискуссия (2 ч.)

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля.

Примерные контрольные вопросы по теме «Понятие и содержание прокурорского надзора. Акты прокурорского реагирования»

1. Какими актами осуществляется правовое регулирование прокурорского надзора? (ОК-1, ПК-5)

2. Дайте определения понятиям: «направления прокурорской деятельности» и «направления прокурорского надзора». (ОК-1, ПК-5)

3. Акты прокурорского реагирования, их назначение и особенности. (ОК-1, ПК-5)

Примерные темы сообщений, рефератов, презентаций

1. Акты прокурорского реагирования: понятие, виды, особенности, отличия от иных правовых актов.
2. Принципы прокурорского надзора: теория и практика.
3. Деятельность прокурора в уголовном процессе на досудебных стадиях уголовного судопроизводства: полномочия, порядок взаимодействия с органами дознания и следствия, виды документов.
4. Понятие и формы взаимодействия прокурора с законодательными органами государственной власти и местного самоуправления. Соотношение депутатских и прокурорских запросов.
5. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов. Участие прокурора в проведении антикоррупционной экспертизы.
6. Работа с прокуратуры с обращениями граждан: виды обращений, порядок и сроки рассмотрения.

Примерные темы контрольных работ

1. Порядок организации документооборота в органах прокуратуры Российской Федерации.
2. Акты прокурорского реагирования: понятие, виды, задачи.
3. Акты прокурорского реагирования: понятие, виды, порядок подготовки и рассмотрения.
4. Особенности подготовки и оформления организационно-распорядительных, информационно-методических и других документов.
5. Порядок рассмотрения обращений граждан в органах прокуратуры Российской Федерации: правовое регулирование, виды обращений, сроки их рассмотрения.

Примеры задач

1. Судья в постановлении о назначении уголовного дела к слушанию подсудимого Ригова В.В., обвиняемого по ч.1 ст. 131 УК РФ, указал, что дело подлежит рассмотрению с участием государственного обвинителя. Прокурор района сообщил суду, что прокуратура не может направить в суд обвинителя вследствие занятости прокурорских работников другими делами и, к тому же, по этой категории дел не предусмотрено обязательное участие прокурора в судебном процессе.
Правомерен ли отказ прокурора от участия в судебном заседании? По каким категориям дел участие прокурора в суде обязательно?
2. Главой муниципального образования издано постановление, отменяющее льготы по оплате коммунальных услуг ветеранам труда. Глава пояснил прокурору, что эта мера вынужденная и связана с отсутствием средств в бюджете.
Как должен поступить прокурор?
3. Изучив уголовное дело, направленное для утверждения обвинительного заключения по обвинению гр-на Е. в преступлении, предусмотренном ч. 2 ст. 198 УК РФ, прокурор, руководствуясь ст. 28 УПК РФ, прекратил уголовное преследование в отношении гр-на Е.
Прав ли прокурор? Не нарушается ли в данном случае принцип осуществления правосудия только судом?
4. Прокурору района поступили из ОМВД материалы уголовного дела по обвинению А. и Ч. в совершении преступления, предусмотренного п. п. «а, г» ч. 2 ст. 161 УК РФ, для утверждения обвинительного заключения. При рассмотрении материалов данного уголовного дела он обнаружил, что в обвинительном заключении изложены неверные данные о личности Ч. Так, вместо 1985 г. р. указано, что Ч. родилась в 1981 г. Кроме того, в обвинении неверно указана фамилия обвиняемой Ч. Дайте оценку указанным ошибкам обвинительного заключения.
Имеются ли основания для вынесения акта прокурорского реагирования? Если да, то составьте проект соответствующего акта прокурорского реагирования.
5. В ходе проведенной прокуратурой района проверки деятельности Отдела судебных приставов-исполнителей выявлен ряд нарушений требований федерального законодательства, регулирующего исполнительное производство. Так, прокурором было установлено, что постановления о возбуждении исполнительных производств выносятся с несоблюдением трехдневного срока со дня поступления судебных решений: имеют место случаи, когда такие постановления вообще не выносятся; копии указанных постановлений не направляются заинтересованным лицам. Судебные приставы-исполнители зачастую игнорируют требования правовых норм, регулирующих порядок и основания наложения ареста на имущество должников, не соблюдают правила об оценке арестованного имущества, а также очередность наложения ареста на имущество.

Оцените ситуацию с точки зрения прокурора. Есть ли основания для прокурорского реагирования? В какой форме возможно прокурорское реагирование?

Задания для контрольной работы

Тема 1. Прокуратура Российской Федерации: система, принципы организации, правовые основы деятельности.

Контрольные вопросы и задания:

1. Место и роль прокуратуры в государственной системе современной России в свете поправок к Конституции РФ, внесенных Федеральным конституционным законом от 05.02.2014 № 2-ФКЗ. (ОК-1, ОК-3)

2. Какие изменения внесены в Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» в 2014-2015гг? С использованием источников периодических изданий проведите сравнительный анализ. (ОК-1, ОК-3)

Тема 2. Акты органов прокуратуры Российской Федерации: понятие, виды, порядок подготовки. Делопроизводство в органах прокуратуры.

Контрольные вопросы и задания, задания для лабораторного практикума

1. Классифицируйте акты органов прокуратуры по следующим основаниям: юридической природе, правовому статусу субъекта, издавшего акт. Предложите свою классификацию. (ОК-1, ОК-3, ОК-5)

2. При подготовке каких документов не указывается заголовок? (ОК-1, ОК-3, ОК-5)

3. Как должно быть оформлено приложение к документу? (ОК-1, ОК-3, ОК-5)

4. В соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в органах и учреждениях прокуратуры Российской Федерации, утв. приказом Генерального прокурора РФ от 29.12.2014 № 450, подготовьте запрос руководителю организации о предоставлении информации в связи с осуществлением надзорной деятельности. (ОК-1, ОК-3, ОК-5)

5. Порядок оформления номенклатуры дел. (ОК-1, ОК-3, ОК-5)

6. Какой документ составляется прокурором района (города) при распределении обязанностей подчиненных работников? Составьте проект соответствующего документа (ОК-1, ОК-3, ОК-5)

Тема 3. Порядок подготовки и принятия организационно-распорядительных документов

Контрольные вопросы и задания:

1. Какие виды организационно-распорядительных документов вы знаете? Какие документы принимаются Генеральным прокурором РФ, прокурором субъекта РФ, прокурором районного звена? (ОК-5)

2. Подготовьте проект организационно-распорядительного документа прокурора субъекта РФ о формировании комиссии по вопросам исчисления стажа государственной гражданской службы РФ федеральным государственным гражданским служащим соответствующего органа прокуратуры (в целях реализации п. 10 Положения, утвержденного приказом Генерального прокурора РФ от 04.09.2012 № 309). (ОК-5)

Тема 4. Понятие и содержание прокурорского надзора. Акты прокурорского реагирования.

Контрольные вопросы и задания

1. Какими актами осуществляется правовое регулирование прокурорского надзора? (ОК-1, ПК-5)
2. Дайте определения понятиям: «направления прокурорской деятельности» и «направления прокурорского надзора». (ОК-1, ПК-5)
3. Акты прокурорского реагирования, их назначение и особенности. (ОК-1, ПК-5)
4. Представление, как акт прокурорского реагирования
5. Протест, как акт прокурорского реагирования
6. Предостережение, как акт прокурорского реагирования

Тема 5. Надзор за исполнением законов органами, осуществляющими оперативно-розыскную деятельность, дознание и предварительное следствие. Полномочия прокурора на досудебных стадиях уголовного судопроизводства.

1. Какими организационно-распорядительными документами Генерального прокурора РФ регламентированы вопросы организации надзора в указанных сферах? (ОК-3, ОК-5, ПК-2, ПК-5, ПК-11)
2. Полномочия прокурора в ходе надзора за процессуальной деятельностью органов дознания. (ОК-3, ОК-5, ПК-2, ПК-5, ПК-11)
3. Полномочия прокурора за процессуальной деятельностью органов предварительного следствия. (ОК-3, ОК-5, ПК-2, ПК-5, ПК-11)
4. Меры прокурорского реагирования на досудебных стадиях уголовного судопроизводства. (ОК-3, ОК-5, ПК-2, ПК-5, ПК-11)
5. Полномочия прокурора при приеме, регистрации и разрешении сообщений о преступлениях в органах дознания и предварительного следствия. (ОК-3, ОК-5, ПК-2, ПК-5, ПК-11)

Тема 6. Взаимодействие прокурора с законодательными (представительными) органами государственной власти и местного самоуправления.

1. Предмет и формы взаимодействия прокурора с законодательными (представительными) органами государственной власти, местного самоуправления. (ОК-3, ОК-5, ПК-2, ПК-5, ПК-11)
2. Правовая основа взаимоотношений прокуратуры и органов государственной власти и местного самоуправления (ОК-3, ОК-5, ПК-2, ПК-5, ПК-11)
3. Участие прокурора в заседаниях органов законодательной (представительной) власти (ОК-3, ОК-5, ПК-2, ПК-5, ПК-11)

Тема 7 Участие прокурора в правотворческой деятельности.

Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов.

1. Порядок реализации прокурором права законодательной инициативы. (ОК-1, ОК-3, ОК-5, ПК-2, ПК-11)
2. Каким документом закреплены Правила проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов? (ОК-1, ОК-3, ОК-5, ПК-2, ПК-11)
3. Что является коррупциогенными факторами в нормативном правовом акте? (ОК-1, ОК-3, ОК-5, ПК-2, ПК-11)
4. Требование прокурора об изменении нормативного правового акта с целью исключения коррупциогенного (ых) фактора (ов). Подготовьте проект документа. (ОК-1, ОК-3, ОК-5, ПК-2, ПК-11)

Тема 8. Порядок рассмотрения обращений и приема граждан в органах прокуратуры.

1. Какие виды обращений предусмотрены Инструкцией о порядке рассмотрения обращений и приема граждан в органах прокуратуры Российской Федерации, утв. приказом Генерального прокурора РФ от 30.01.2013 № 45? (ОК-5)

2. Какие решения могут быть приняты по результатам предварительного рассмотрения обращений? (ОК-5)

3. Какие сроки для рассмотрения обращений предусмотрены Инструкцией? (ОК-5)

4. Какие действия должен предпринять прокурорский работник, если в поступившем обращении отсутствуют сведения, достаточные для его разрешения, либо не представляется возможным понять существо вопроса? (ОК-5)

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.

Понятие и виды актов органов прокуратуры. Организационно-распорядительные документы Генерального прокурора Российской Федерации, прокуроров субъектов Российской Федерации. Акты прокурорского реагирования. Делопроизводство в органах прокуратуры: организация документооборота; использование автоматизированных информационных систем при организации делопроизводства в органах прокуратуры; рассмотрение и исполнение документов; правила оформления документов; составление номенклатуры дел, формирование дел, надзорных и наблюдательных производств.

Примерный ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ,

изучаемых дисциплиной «Техника подготовки и принятия актов прокуратуры»

1. Место и роль прокуратуры Российской Федерации в системе органов государственной власти.
2. Правовые основы деятельности прокуратуры.
3. Понятие и содержание управления в органах прокуратуры
4. Система органов прокуратуры Российской Федерации: задачи, принципы организации и деятельности, Кодекс этики прокурорского работника.
5. Виды документов прокурорской практики, их особенности.
6. Организационно-распорядительные документы Генерального прокурора Российской Федерации, прокуроров субъектов Российской Федерации.
7. Порядок организации документооборота в органах прокуратуры Российской Федерации.
8. Правила оформления документов в органах прокуратуры. Оформление и печать документов на компьютерах.
9. Порядок составления номенклатуры дел, формирования дел, надзорных и наблюдательных производств.
10. Виды организационно-распорядительных, информационно-методических и иных документов органов прокуратуры Российской Федерации, порядок принятия.
11. Особенности подготовки и оформления организационно-распорядительных, информационно-методических и других документов.
12. Прокурорский надзор: понятие, история возникновения и развития.
13. Основные направления прокурорского надзора.
14. Акты прокурорского реагирования: понятие, виды, задачи.
15. Акты прокурорского реагирования: понятие, виды, порядок подготовки и рассмотрения.

16. Прокурорский надзор за исполнением Конституции РФ, законов и законностью правовых актов: предмет и правовое регулирование.
17. Полномочия прокурора при проведении прокурорской проверки за соблюдением Конституции РФ, исполнением законов, законностью правовых актов.
18. Прокурорский надзор за соблюдением прав и свобод человека и гражданина: предмет и правовое регулирование.
19. Полномочия прокурора при осуществлении надзора за соблюдением прав и свобод человека и гражданина.
20. Акты прокурорского реагирования в сфере надзора за соблюдением прав и свобод человека.
21. Прокурорский надзор за исполнением законов органами, осуществляющими оперативно-розыскную деятельность, дознание и предварительное следствие: правовое регулирование, полномочия прокурора.
22. Полномочия прокурора на досудебных стадиях уголовного судопроизводства.
23. Взаимодействие прокурора с органами государственной власти и местного самоуправления.
24. Участие прокурора в рассмотрении судами уголовных дел.
25. Участие прокурора в гражданском судопроизводстве.
26. Участие прокурора в арбитражном судопроизводстве.
27. Основные направления правотворческой деятельности прокуратуры.
28. Антиторрупционная экспертиза нормативных правовых актов, их проектов: правовое регулирование, порядок проведения.
29. Правовые основы государственной службы в органах и организациях прокуратуры РФ, порядок прохождения.
30. Вопросы подбора, подготовки и работы с кадрами в органах прокуратуры РФ.
31. Порядок рассмотрения обращений граждан в органах прокуратуры Российской Федерации: правовое регулирование, виды обращений, сроки их рассмотрения.
32. Понятие представления и протеста, как актов прокурорского реагирования, их отличие и сроки рассмотрения.
33. Особенности применения полномочий прокурора при осуществлении надзора за исполнением законов органами, осуществляющими дознание и предварительное следствие: формы реализации.
34. Общие требования к постановлению о возбуждении производства об административном правонарушении.
35. Акты прокурорского реагирования, применяемые при осуществлении надзора за исполнением законов и законностью правовых актов.
36. Участие прокурора при пересмотре уголовных дел в суде апелляционной инстанции.
37. Участие прокурора при пересмотре уголовных дел в суде кассационной инстанции.
38. Общие требования к мотивированному постановлению о направлении соответствующих материалов в следственный орган или орган дознания для решения вопроса об уголовном преследовании по фактам выявленных прокурором нарушений уголовного законодательства.
39. Полномочия прокурора при осуществлении надзора за учреждениями и организациями, исполняющими наказания не связанные с лишением свободы.

40. Общие требования к направлению прокурором исковых заявлений в суд.
41. Общие требования к актам прокурорского реагирования.
42. Понятия протеста на противоречащий закону правовой акт и требования к нему.
43. Понятие представления об устранении нарушений действующего законодательства, сроки рассмотрения и требования к внесению.
44. Понятие предостережения о недопустимости нарушений закона, сроки рассмотрения, требования к нему.
45. Полномочия прокурора при осуществлении надзора за соответствием закону судебных решений по уголовным делам.
46. Полномочия прокурора при осуществлении надзора за соответствием закону судебных решений по гражданским делам.
47. Полномочия прокурора по охране прав и законных интересов несовершеннолетних.
48. Сущность и задачи надзора за соблюдением законодательства при исполнении наказания и иных мер уголовной ответственности, а также мер принудительного характера.
49. Полномочия прокурора по осуществлению надзора за исполнением законом органами предварительного следствия.
50. Полномочия прокурора по осуществлению надзора за исполнением законом органами дознания.
51. Условия и порядок принесения прокурором протеста на противоречащий нормативно правовой акт.
52. Поводы и основания проведения прокурорских проверок за исполнением законов, соответствием законам правовых актов, а также соблюдением прав и свобод человека и гражданина.
53. Организация прокурорского надзора за исполнением законов при приеме, регистрации и разрешении сообщений о преступлениях в органах дознания и предварительного следствия.
54. Форма и основания для внесения представления, как акта прокурорского реагирования.
55. Форма и основания для принесения протеста.
56. Форма и основания для объявления предостережения.
57. Форма и основания для вынесения постановления, как акта прокурорского реагирования.
58. Общие требования, предъявляемые к актам прокурорского реагирования.
59. Апелляционное представление, как акт прокурорского реагирования на нарушения закона судом при вынесении приговора или иного решения по уголовному делу.
60. Апелляционное представление, как акт прокурорского реагирования на нарушения закона судом при вынесении решений по гражданским делам.

Методические рекомендации к сдаче экзамена

Студенты обязаны сдать экзамен в соответствии с расписанием и учебным планом. Экзамен является формой контроля усвоения студентом учебной программы по дисциплине или ее части, выполнения практических, контрольных, реферативных работ.

Результат сдачи экзамена по прослушанному курсу должны оцениваться как итог деятельности студента в семестре, а именно - по посещаемости лекций, результатам

работы на практических занятиях, выполнения самостоятельной работы, ответа на вопросы экзаменационного билета.

Каждый экзаменуемый выбирает один из предложенных ему экзаменационных билетов, в котором содержатся 3 теоретических вопроса, соответствующие программе дисциплины.

Теоретический вопрос предполагает развернутое освещение экзаменуемым, исходя из формулировки вопроса, содержания понятий и категорий, признаков, типологии, классификации и структуры, закономерностей и исторических особенностей развития и функционирования явлений и процессов, изучаемых в рамках дисциплины.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Методические рекомендации к написанию контрольной работы

Контрольная работа по является важнейшей частью самостоятельной работы обучающихся в вузе. Контрольная работа состоит из ответа на теоретический вопрос и решение задачи и/или составление проекта правового акта. В соответствии с учебной программой выполнение контрольной работы для обучающихся заочной формы обучения обязательно. При ее выполнении обучающийся в магистратуре изучает наиболее актуальные проблемы, систематизирует, закрепляет и углубляет знания формирует у себя навыки научного исследования, приобретает опыт работы со специализированной литературой, обучается самостоятельному решению задач Требования по оформлению контрольной работы Контрольная работа должна быть содержательной, аккуратно и правильно оформленной. Представляется в печатном виде, на одной стороне стандартной писчей бумаги формата А-4 (210x297 мм), в объеме не свыше 15 страниц машинописного текста. Работа должна быть сброшюрована (находиться в папке- скоросшивателе). Шрифт печатного текста в редакторе Microsoft Word – Times New Roman, 14 pt, межстрочный интервал – полуторный, поля страницы: верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 20 мм. Первой страницей считается титульный лист, но на нем нумерация не проставляется. Вторая страница – план работы, следовательно, ответ на первый вопрос начинается с 3 страницы. Нумерация – внизу по центру страницы, арабскими цифрами. Абзацный отступ должен быть одинаковым и равен 1,5 см, выравнивание абзаца – по

ширине страницы. Сноски в работе на каждом листе начинаются с цифры 1. Названия вопросов набираются строчными буквами, первое слово – с заглавной буквы. Расстояние между вопросом и последующим текстом равно 1 полуторному интервалу. Каждый вопрос начинается с новой страницы. Текст задачи приводится полностью, после которого по центру страницы следует подзаголовок «Решение». Само решение задачи приводится ниже. В тексте контрольной работы не должно быть сокращений слов, за исключением общепринятых. Необходимо обратить внимание на правильное оформление научного аппарата и сносок в тексте контрольной работы. В конце работы следует дать перечень только фактически использованных источников, указав их полные выходные данные.

5. Перечень нормативных правовых актов, основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

5.1 Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации 12 декабря 1993 г. // pravo.gov.ru.
2. О прокуратуре Российской Федерации: федеральный закон от 17.01.1992г. № 2202-1 (с изменениями и дополнениями) // pravo.gov.ru.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (в редакции от 05.05.2014г.) // pravo.gov.ru.
4. Гражданский процессуальный кодекс РФ от 14 ноября 2002 г. №138-ФЗ (ГПК РФ) // pravo.gov.ru.
5. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001г. № 174-ФЗ // pravo.gov.ru.
6. О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации: Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ // pravo.gov.ru.
7. Об утверждении и введении в действие Инструкции о порядке рассмотрения обращений и приема граждан в органах прокуратуры Российской Федерации: Приказ Генпрокуратуры России от 30.01.2013 N 45// pravo.gov.ru.
8. Об организации прокурорского надзора за исполнением законов при осуществлении оперативно-розыскной деятельности (вместе с "Инструкцией о порядке составления и представления отчета о работе прокурора по надзору за исполнением законов при осуществлении оперативно-розыскной деятельности", "Инструкцией об организации делопроизводства в органах прокуратуры по документам органов, осуществляющих оперативно-розыскную деятельность"): Приказ Генпрокуратуры России от 15.02.2011 N 33// pravo.gov.ru.

5.2 Основная учебная и научная литература:

1. Полномочия прокуратуры по противодействию коррупции в Российской Федерации: административно-правовые аспекты [Электронный ресурс]: монография / Д.К. Нечевин, М.М. Поляков; под. ред. И.М. Мацкевича. – М.: Проспект, 2015. – 139с. - https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=253591&sr=1
2. Полномочия прокурора в производстве по делам об административных правонарушениях в Российской Федерации: теория и практика : монография / [А. В. Мелехин и др.]; рук. авт. кол. А. В. Мелехин; НИИ Академии Генеральной прокуратуры Российской Федерации. – Москва : Проспект, 2016. – 177 с. https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=444491

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

5.3 Дополнительная литература:

1. Правоохранительные органы [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.В. Ендольцева, Н.Д. Эриашвили, В.Н. Галузо и др. ; под ред. А.В. Ендольцевой. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 231 с. - https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=436810&sr=1.

2. Правоохранительные и судебные органы : учебник / В. П. Божьев [и др.]; под общ. ред. В.П. Божьева, Б.Я. Гаврилова. – 6-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2017. – 296 с. [Электронный ресурс]. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=445116&sr=10

5.4. Периодические издания:

1. Вестник Краснодарского университета МВД России. - URL: https://xn--d1alsn.xn--b1aew.xn--plai/Nauka/Redakcionno_izdatelskaja_dejatelnost/Nauchno_prakticheskij_zhurnal_Vestnik_Kr
2. Вестник Омского государственного университета. Серия «Право». - URL: <http://www.omsu.ru/science/nauchnye-izdaniya-omgu/nauchnaya-periodika/3-1-vestnik-omskogo-universiteta/vypuski-zhurnala.php>
3. Гуманитарные, социально-экономические и общественные науки. Архив журналов // Выпуски текущего года. Новый номер. - URL: <http://www.online-science.ru/>
1. Общество и право. - URL: https://xn--d1alsn.xn--b1aew.xn--plai/Nauka/Redakcionno_izdatelskaja_dejatelnost/Obshhestvo_i_pravo
5. Северо-Кавказский юридический вестник- URL: <http://vestnik.uriu.ranepa.ru/archives/>.
6. Общество: политика, экономика, право- URL: <http://dom-hors.ru/arhiv-zhurnala-politika-ekonomika-pravo/>

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

1. Кубанский государственный университет [Официальный сайт] – URL: <http://www.law.kubsu.ru>.
2. ООН [Официальный портал] – URL: <http://www.un.org/ru>.
3. Совет Европы <http://www.coe.int/ru>.
4. СНГ [Официальный портал] – URL: <http://www.e-cis.info>.
5. Официальный интернет-портал правовой информации [Официальный портал] – URL: <http://www.pravo.gov.ru>.
6. Президент РФ [Официальный сайт] – URL: <http://www.kremlin.ru>.
7. Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации [Официальный сайт] – URL: <http://www.duma.gov.ru>.
8. Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации [Официальный сайт] – URL: <http://www.council.gov.ru>.
9. Правительство РФ [Официальный сайт] [Официальный портал] – URL: – URL: <http://www.правительство.рф> или <http://www.government.ru>.
10. Конституционный Суд Российской Федерации [Официальный сайт] – URL: <http://www.ksrf.ru>.
11. Верховный Суд Российской Федерации [Официальный сайт] – URL: <http://www.supcourt.ru>.
12. «Юридическая Россия» – федеральный правовой портал [Официальный портал] – URL: <http://law.edu.ru>.
13. Российская государственная библиотека [Официальный сайт] – URL: <http://www.rsl.ru>.

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

При изучении дисциплины «Техника подготовки и принятия актов прокуратуры» необходимо руководствоваться действующим федеральным и иным законодательством и разработанными на его основе подзаконными нормативными актами.

Изучение курса осуществляется в тесном взаимодействии с другими юридическими и общественными дисциплинами. Форма и способы изучения материала определяются с учетом специфики изучаемой темы. Однако во всех случаях необходимо обеспечить сочетание изучения теоретического материала, научного толкования того или

иного понятия, даваемого в учебниках и лекциях, с самостоятельной работой студентов, выполнением практических заданий, подготовкой сообщений и докладов.

Важную роль играет ознакомление с документами прокурорской практики и судебной практикой, связанной с их обжалованием действий прокуратуры.

Методические указания по лекционным занятиям

В ходе лекции студентам рекомендуется конспектировать ее основные положения, не стоит пытаться дословно записать всю лекцию, поскольку скорость лекции не рассчитана на аутентичное воспроизведение выступления лектора в конспекте. Тем не менее, она является достаточной для того, чтобы студент смог не только усвоить, но и зафиксировать на бумаге сущность затронутых лектором проблем, выводы, а также узловые моменты, на которые обращается особое внимание в ходе лекции. Основным средством работы на лекционном занятии является конспектирование. Конспектирование – процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста. Результат конспектирования – запись, позволяющая студенту немедленно или через некоторый срок с нужной полнотой восстановить полученную информацию. Конспект в переводе с латыни означает «обзор». По существу его и составлять надо как обзор, содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей. Конспект носит индивидуализированный характер: он рассчитан на самого автора и поэтому может оказаться малопонятным для других. Для того чтобы осуществлять этот вид работы, в каждом конкретном случае необходимо грамотно решить следующие задачи:

1. Сориентироваться в общей концепции лекции (уметь определить вступление, основную часть, заключение).
2. Увидеть логико-смысловую канву сообщения, понять систему изложения информации в целом, а также ход развития каждой отдельной мысли.
3. Выявить «ключевые» мысли, т.е. основные смысловые вехи, на которые «нанизано» все содержание текста.
4. Определить детализирующую информацию.
5. Лаконично сформулировать основную информацию, не перенося на письмо все целиком и дословно.

Определения, которые дает лектор, стоит по возможности записать дословно и выделить другим цветом или же подчеркнуть. В случае изложения лектором хода научной дискуссии желательно кратко законспектировать существо вопроса, основные позиции и фамилии ученых, их отстаивающих. Если в обоснование своих выводов лектор приводит ссылки на справочники, статистические данные, нормативные акты и другие официально опубликованные сведения, имеет смысл лишь кратко отразить их существо и указать источник, в котором можно полностью почерпнуть излагаемую информацию.

Во время лекции студенту рекомендуется иметь на столах помимо конспектов также программу спецкурса, которая будет способствовать развитию мнемонической памяти, возникновению ассоциаций между выступлением лектора и программными вопросами, Федеральный закон о прокуратуре РФ, иные необходимые законы и подзаконные акты, поскольку гораздо эффективнее следить за ссылками лектора на нормативный акт по его тексту, нежели пытаться воспринять всю эту информацию на слух.

В случае возникновения у студента по ходу лекции вопросов, их следует записать и задать в конце лекции в специально отведенное для этого время.

По окончании лекции (в тот же или на следующий день, пока еще в памяти сохранилась информация) студентам рекомендуется доработать свои конспекты, привести их в порядок, дополнить сведениями с учетом дополнительно изученного нормативного, справочного и научного материала. Крайне желательно на полях конспекта отмечать не только изученные точки зрения ученых по рассматриваемой проблеме, но и выражать

согласие или несогласие самого студента с законспектированными положениями, материалами судебной практики и т.п.

Лекционное занятие предназначено для изложения особенно важных, проблемных, актуальных в современной науке вопросов. Лекция, также как и семинарское, практическое занятие, требует от студентов определенной подготовки. Студент обязательно должен знать тему предстоящего лекционного занятия и обеспечить себе необходимый уровень активного участия: подобрать и ознакомиться, а при необходимости иметь с собой рекомендуемый преподавателем нормативный материал, повторить ранее пройденные темы по вопросам, которые будут затрагиваться в предстоящей лекции, вспомнить материал иных дисциплин. В частности, большое значение имеет подготовка по курсу «Правоохранительных органы», «Юридическая техника».

Применение отдельных образовательных технологий требует специальной подготовки не только от преподавателя, но и участвующих в занятиях студентов. Так, при проведении лекции-дискуссии, которая предполагает разделение присутствующих студентов на группы, студент должен быть способен высказать свою позицию относительно выдвинутых преподавателем точек зрения.

Методические указания для подготовки к практическим занятиям

Семинарские (практические) занятия представляют собой одну из важных форм самостоятельной работы студентов над нормативными актами, материалами местной и опубликованной судебной практики, научной и учебной литературой непосредственно в учебной аудитории под руководством преподавателя.

В зависимости от изучаемой темы и ее специфики преподаватель выбирает или сочетает следующие формы проведения семинарских (практических) занятий: обсуждение теоретических вопросов, подготовка рефератов, решение задач (дома или в аудитории), круглые столы, научные дискуссии с участием практических работников и ученых, собеседования и т.п. Проверка усвоения отдельных (ключевых) тем может осуществляться посредством проведения коллоквиума.

Подготовка к практическому занятию заключается в подробном изучении конспекта лекции, нормативных актов и материалов прокурорской и судебной практики, рекомендованных к ним, учебной и научной литературы, основные положения которых студенту рекомендуется конспектировать.

Активное участие в работе на практических и семинарских занятиях предполагает выступления на них, дополнение ответов однокурсников, коллективное обсуждение спорных вопросов и проблем, что способствует формированию у студентов навыков формулирования, аргументации и отстаивания выработанного решения, умения его защитить в дискуссии и представить дополнительные аргументы в его пользу. Активная работа на семинарском (практическом) занятии способствует также формированию у студентов навыков публичного выступления, умения ясно, последовательно, логично и аргументировано излагать свои мысли.

При выступлении на семинарских или практических занятиях студентам разрешается пользоваться конспектами для цитирования нормативных актов, судебной практики или позиций ученых. По окончании ответа другие студенты могут дополнить предыдущего выступающего, отметить его спорные или недостаточно аргументированные стороны, проанализировать позиции ученых, о которых не сказал предыдущий выступающий.

В конце занятия после подведения его итогов преподавателем студентам рекомендуется внести изменения в свои конспекты, отметить информацию, прозвучавшую в выступлениях других студентов, дополнения, сделанные преподавателем и не отраженные в конспекте.

Практические занятия требуют предварительной теоретической подготовки по соответствующей теме: изучения учебной и дополнительной литературы, ознакомления с нормативным материалом, актами толкования. Рекомендуется при этом вначале изучить вопросы темы по учебной литературе. Если по теме прочитана лекция, то непременно надо использовать материал лекции, так как учебники часто устаревают уже в момент выхода в свет.

Применение отдельных образовательных технологий требуют предварительного ознакомления студентов с содержанием применяемых на занятиях приемов. Так, при практических занятиях студент должен представлять как его общую структуру, так и особенности отдельных методических приемов: дискуссии, контрольные работы, использование правовых документов и др.

Примерные этапы практического занятия и методические приемы их осуществления:

- постановка целей занятия: обучающей, развивающей, воспитывающей;
- планируемые результаты обучения: что должны студенты знать и уметь;
- проверка знаний: устный опрос, фронтальный опрос, программированный опрос, блиц-опрос, письменный опрос, комментирование ответов, оценка знаний, обобщение по опросу;
- изучение нового материала по теме;
- закрепление материала предназначено для того, чтобы студенты запомнили материал и научились использовать полученные знания (активное мышление).

Формы закрепления:

- решение задач;
- работа с приговорами судов;
- групповая работа (коллективная мыслительная деятельность).

Домашнее задание:

- работа над текстом учебника;
- решение задач.

В рамках семинарского занятия студент должен быть готов к изучению предлагаемых правовых документов и их анализу.

В качестве одного из оценочных средств в рамках практических занятий может использоваться *контрольная работа*, выполняемая непосредственно во время занятия.

Для проведения *контрольной работы* в рамках практических занятий студент должен быть готов ответить на проблемные вопросы, проявить свои аналитические способности. При ответах на вопросы контрольной работы в обязательном порядке необходимо:

- правильно уяснить суть поставленного вопроса;
- сформировать собственную позицию;
- подкрепить свой ответ ссылками на нормативные, научные, иные источники;
- по заданию преподавателя изложить свой ответ в письменной форме.

Важнейшим этапом курса является *самостоятельная работа* по дисциплине «Техника подготовки и принятия актов прокуратуры», включающая в себя проработку учебного (теоретического) материала, выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций), выполнение рефератов, подготовку к текущему контролю.

Самостоятельная работа осуществляется на протяжении всего времени изучения дисциплины «Техника подготовки и принятия актов прокуратуры», по итогам которой студенты предоставляют сообщения, рефераты, презентации, конспекты, показывают свои знания на практических занятиях при устном ответе.

Методические рекомендации по подготовке рефератов, презентаций, сообщений

Первичные навыки научно-исследовательской работы должны приобретаться студентами при написании рефератов по специальной тематике.

Цель: научить студентов связывать теорию с практикой, пользоваться литературой, статистическими данными, привить умение популярно излагать сложные вопросы.

Рефераты составляются в соответствии с указанными темами. Выполнение рефератов предусмотрено на листах формата А 4. Они сдаются на проверку преподавателю в соответствии с указанным графиком.

Требования к работе. Реферативная работа должна выявить углубленные знания студентов по той или иной теме дисциплины «Техника подготовки и принятия актов прокуратуры». В работе должно проявиться умение работать с литературой. Студент обязан изучить и использовать в своей работе не менее 2–3 книг и 1–2 периодических источника литературы.

Оформление реферата:

1. Реферат должен иметь следующую структуру: а) план; б) изложение основного содержания темы; в) список использованной литературы.
2. Общий объём – минимум 5–7 с. основного текста.
3. Перед написанием должен быть составлен план работы, который обычно включает 2–3 вопроса. План не следует излишне детализировать, в нём перечисляются основные, центральные вопросы темы.
4. В процессе написания работы студент имеет право обратиться за консультацией к преподавателю кафедры.
5. В основной части работы большое внимание следует уделить глубокому теоретическому освещению основных вопросов темы, правильно увязать теоретические положения с практикой, конкретным фактическим и цифровым материалом.
6. В реферате обязательно отражается использованная литература, которая является завершающей частью работы.
7. Особое внимание следует уделить оформлению. На титульном листе необходимо указать название вуза, название кафедры, тему, группу, свою фамилию и инициалы, фамилию научного руководителя. На следующем листе приводится план работы.
8. При защите реферата выставляется дифференцированная оценка.
9. Реферат, не соответствующий требованиям, предъявляемым к данному виду работы, возвращается на доработку.

Качество реферата оценивается по тому, насколько полно раскрыто содержание темы, использованы первоисточники, логичное и последовательное изложение. Оценивается и правильность подбора основной и дополнительной литературы (ссылки по правилам: фамилии и инициалы авторов, название книги, место издания, издательство, год издания, страница).

Реферат должен отражать точку зрения автора на данную проблему.

Составление презентаций – это вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint. Этот вид работы требует навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. Материалы презентации готовятся студентом в виде слайдов.

Одной из форм задания может быть реферат-презентация. Данная форма выполнения самостоятельной работы отличается от написания реферата и доклада тем, что студент результаты своего исследования представляет в виде презентации. Серией слайдов он передаёт содержание темы своего исследования, её главную проблему и социальную значимость. Слайды позволяют значительно структурировать содержание материала и одновременно заостряют внимание на логике его изложения. Слайды

презентации должны содержать логические схемы реферируемого материала. Студент при выполнении работы может использовать картографический материал, диаграммы, графики, звуковое сопровождение, фотографии, рисунки и другое. Каждый слайд должен быть аннотирован, то есть он должен сопровождаться краткими пояснениями того, что он иллюстрирует. Во время презентации студент имеет возможность делать комментарии, устно дополнять материал слайдов.

Подготовка сообщения представляет собой разработку и представление небольшого по объему устного сообщения для озвучивания на практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Сообщение отличается от рефератов не только объемом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Возможно письменное оформление задания, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

- Проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты
- Использование электронных презентаций при проведении практических занятий

8.2 Перечень необходимого программного обеспечения.

№ п/п	№ договора	Перечень лицензионного программного обеспечения
1.	Дог. № 77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017	Приобретение права на использование программного продукта Desktop Education ALNG LicSAPk MVL A Faculty EES на программное обеспечение для компьютеров и серверов Кубанского государственного университета и его филиалов
2.	Контракт №69-АЭФ/223-ФЗ от 11.09.2017	Комплект антивирусного программного обеспечения (продление прав пользования):
		Антивирусная защита физических рабочих станций и серверов: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal License
		Защита почтового сервера от спама: Kaspersky Anti-Spam для Linux Russian Edition. 5000+ MailBox 1 year Educational

	Renewal License
--	-----------------

**8.3 Перечень информационных справочных систем:
Электронные библиотечные системы:**

Перечень договоров ЭБС		
Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2018/2019	ЭБС Издательства «Лань» http://e.lanbook.com/ ООО Издательство «Лань» Договор № 99 от 30.11. 2017 г.	с 01.01.2018 по 31.12.2018г.
	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru ООО «Директ-Медиа» Договор № 0811/2017/3 от 08.11.2017 г.	с 01.01.2018 по 31.12.2018г.
	ЭБС «Юрайт» http://www.biblio-online.ru ООО Электронное издательство «Юрайт» Договор №0811/2017/2 от 08.11. 2017г.	с 20.01.2018 по 19.01.2019г.
	ЭБС ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com ООО «ЗНАНИУМ» Договор № 1812/2017 от 18.12.2017 г	с 01.01.2018 по 31.12.2018г.
	ЭБС «BOOK.ru» https://www.book.ru ООО «КноРус медиа» Договор № 61/223-ФЗ от 09 .01.2018г.	с 09.01.2018 по 31.12.2018г.

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины и оснащенность
1	Лекционные занятия	<p>Ауд.7 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно- маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2)</p> <p>Ауд. 9 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук</p> <p>Ауд. 10 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты</p>

		<p>известных ученых- юристов (8), учебно-наглядные пособия (3), флаги (2)</p> <p>Ауд. 17 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (8), учебно-наглядные пособия (10), гербы (2), ноутбук</p> <p>Ауд. 18 Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук</p> <p>Ауд. 208 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук.</p> <p>Ауд. 305 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученого-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 404 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 406 Интерактивный проектор с экраном, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), ноутбук.</p> <p>Ауд. 002 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 005 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p>
--	--	--

		<p>Ауд. 01 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, проекционный экран, портреты известных ученых-юристов (10), учебно-наглядные пособия (5)</p> <p>Ауд. 02 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (10), учебно-наглядные пособия (16), ноутбук</p> <p>Ауд. 03 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p>
2	Семинарские и практические занятия	<p>Ауд. 3 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 5 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 7 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно-маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2)</p> <p>Ауд. 9 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук</p> <p>Ауд. 18 Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук</p> <p>Ауд. 104 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты ученых-юристов (15), специализированная мебель, технические средства обучения, DVD плеер, ж/к телевизор, стенд с научными журналами, музей криминалистического оборудования, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p>

		<p>Ауд. 108 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), цифровой фотоаппарат, комплект криминалистического оборудования, манекен, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 204 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (7), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 208 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук.</p> <p>Ауд. 209 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (7), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 304 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), портреты ученых-юристов (6), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 305 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученого-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 306 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (10), портрет ученого-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 307 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p>
--	--	---

		<p>Ауд. 404 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 405 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 407 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 002 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 004 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 005 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 03 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 03-А Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (2), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 06 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 09 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), переносной экран на</p>
--	--	--

		штативе, переносной проектор, ноутбук Ауд. 010 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук Ауд. 012 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук
3	Лабораторный практикум	Ауд. 13 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук Ауд. 104 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты ученых-юристов (15), специализированная мебель, технические средства обучения, DVD плеер, ж/к телевизор, стенд с научными журналами, музей криминалистического оборудования, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 204 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (7), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук. Ауд. 209 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (7), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.
4	Групповые и индивидуальные консультации	Ауд. 4. Мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ, факс, телефон, информационная доска. Ауд. 7. Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно-маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2) Ауд. 9. Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6),

		<p>ноутбук</p> <p>Ауд. 18. Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук</p> <p>Ауд. 20. Мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ, факс, телефон, информационная доска.</p> <p>Ауд. 208. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук.</p> <p>Ауд. 305. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученого-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 310. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), библиотека, закрывающийся шкаф со спецлитературой, DVD-плеер, телевизор ж/к, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 403. Учебная мебель, портреты ученых-юристов (4).</p> <p>Ауд. 404. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 002. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p>
--	--	---

		<p>Ауд. 005. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 03. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 08. Мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p>
5	Текущий контроль и промежуточная аттестация	<p>Ауд. 7. Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно- маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2)</p> <p>Ауд. 9. Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук</p> <p>Ауд. 18. Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук</p> <p>Ауд. 104 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты ученых-юристов (15), специализированная мебель, технические средства обучения, DVD плеер, ж/к телевизор, стенд с научными журналами, музей криминалистического оборудования, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 108 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), цифровой фотоаппарат, комплект криминалистического оборудования, манекен, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p>

		<p>Ауд. 208 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук.</p> <p>Ауд. 305 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученого-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 404 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 002 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 005 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 03 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p>
6	Самостоятельная работа и курсовое проектирование	<p>Библиотека. Учебная мебель, стенды с литературой, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ, с техническими возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную форму</p> <p>Ауд.103 Учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p> <p>Ауд. 201 Учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и</p>

		<p>обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p> <p>Ауд. 011 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p>
--	--	--