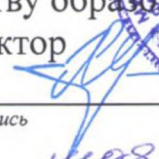


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Юридический факультет имени А.А. Хмырова
Кафедра уголовного процесса

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор

_____ Хагиров Т.А.
подпись
« 28 » _____ мая 2020г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.05.01 ЗАЩИТА ПРАВ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРОК

Специальность 40.05.02 Правоохранительная деятельность

Специализация: административная деятельность

Форма обучения: заочная

Квалификация (степень) выпускника: юрист

Краснодар 2020

Рабочая программа дисциплины «Защита прав юридических лиц при проведении проверок» составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность (уровень специалитета), утвержденным приказом Минобрнауки России от 16.11.2019 № 1424.

Программу составил:

В.Ю. Петрикин, доцент кафедры
уголовного процесса, канд. юрид. наук, доцент


подпись

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры уголовного процесса, протокол № 13 «01» апреля 2020 г.

Заведующий кафедрой уголовного процесса
д-р юрид. наук, профессор О.В. Гладышева


подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии юридического факультета, протокол № 8 «24» апреля 2020 г.

Председатель УМК факультета
д-р юрид. наук, профессор Прохорова М.Л.


подпись

Рецензенты:

И.В. Губко - доцент кафедры уголовно-процессуального права Северо-Кавказского филиала Российского государственного университета правосудия, к.ю.н., доцент.

О.В. Гряда - следователь по особо важным делам следственного отдела следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Краснодарскому краю.

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель дисциплины

Основная цель курса – обеспечение профессиональной подготовки юристов по направлению (40.05.02 – Правоохранительная деятельность), отвечающих современным квалификационным требованиям, и потребностям практики в ходе проведения проверок субъектов экономической деятельности.

Преподавание дисциплины имеет целью изучение студентами норм отраслевого законодательства, регламентирующих проведение проверок субъектов экономической деятельности, деятельности правоохранительных и контролирующих органов по вопросам проведения проверок; приобретение определенных навыков и умений в толковании и применении уголовно-процессуального и иного отраслевого законодательства, воспитание у студентов установки на правомерное поведение. Освоение дисциплины предполагает изучение не только норм отраслевых нормативно-правовых актов Российской Федерации, но и руководящих разъяснений Пленума Верховного Суда Российской Федерации, а также судебной практики.

Курс призван дать студентам углубленные знания об особенностях проверок, проводимых в отношении юридических лиц, о проблемах, возникающих при защите прав и законных интересов субъектов экономической деятельности в ходе проверок, о развитии судебной защиты юридических лиц в ходе проверок.

Программа курса построена с учетом направленности профессиональной подготовки лиц, обучающихся на юридическом факультете КубГУ и последующей практической работы в системе правоохранительных органов Российской Федерации.

1.2 Задачи дисциплины

Главная задача, стоящая перед студентами, заключается в овладении ими знаниями о назначении и месте делопроизводства в системе иных направлений деятельности правоохранительных органов, о нормативном регулировании документооборота, о разработанных наукой и практикой рекомендациях для повышения эффективности данной деятельности.

Задачи дисциплины предусматривают рассмотрение вопросов организации делопроизводства в правоохранительной деятельности, а также определение направления использования студентами полученных знаний. Полученные в ходе изучения дисциплины знания могут быть полезны студентам в период прохождения ими учебной практики и работы над дипломным исследованием.

Изучение курса направлено также на решение следующих задач:

- подготовка для правоохранительных органов кадров, изначально ориентирующихся в вопросах функционирования правоохранительной системы и могущих работать в данном направлении;
- выработка навыков применения полученных теоретических знаний в будущей практической деятельности при составлении процессуальных и иных документов;
- обеспечение успешного использования полученных знаний при последующей работе не только в правоохранительной системе РФ, но и других организациях.

Для решения указанных задач необходимо:

- систематизировано изложить основные теоретические положения спецкурса, раскрывающие его сущность, структуру, предназначения и задачи, а так же связь с отдельными видами правоохранительной деятельности;
- представить взаимосвязь ранее полученных студентом знаний по наукам уголовно-правового цикла, а также иными непосредственно соприкасающимся с правоохрани-

тельной деятельностью в Российской Федерации;

– создать условия для студентов, позволяющие им использовать имеющиеся у них знания в системе, с учетом регулярно совершенствующегося законодательства, при этом видя его несовершенство и перспективы модернизации в вопросах защиты прав субъектов экономической деятельности в ходе проверок;

– развить способности студентов в компетентном уяснении и применении действующего законодательства при осуществлении проверок;

Основными способами решения указанных задач являются учебные занятия в виде лекций, практических занятий, консультаций преподавателей, деловых игр, а также самостоятельной работы студентов.

В результате изучения данной дисциплины у студентов должны сформироваться устойчивые знания и навыки работы с документами при проведении проверок, способность логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством РФ, разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы.

1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина *Б1.В.ДВ.05.01* «Защита прав юридических лиц при проведении проверок» относится к дисциплинам по выбору вариативной части профессионального цикла ООП ФГОС по направлению подготовки 40.05.02 - правоохранительная деятельность. Изучается дисциплина на 5 курсе в первом семестре.

Изучению дисциплины «Защита прав юридических лиц при проведении проверок» предшествует овладение общенаучными, теоретико-правовыми и историко-правовыми знаниями, умениями и навыками.

Дисциплина «Защита прав юридических лиц при проведении проверок» является базовой для успешного прохождения и освоения практик, формирующих профессиональные навыки обучающихся, прохождения государственной итоговой аттестации, а также для последующего успешного обучения в магистратуре и 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 общепрофессиональных и профессиональных компетенций (ПСК и ПК).

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ПК-2	способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством РФ, юридически правильно квалифицировать факты,	правила принятия решений и совершения юридических действий по действующему законодательству РФ; содержание и основные правила юридической квалификации фактов, событий и обстоятельств	применять правила принятия решений и совершения юридических действий по действующему законодательству РФ, выявлять факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, правильно определять круг нор-	навыками принятия решений и совершения юридических действий по действующему законодательству РФ, выявлять факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, правильно определять круг нормативно-

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
		события и обстоятельства	в области проведения проверок	мативно-правовых актов, нормы которых распространяются на данные факты и обстоятельства, давать юридическую оценку сложившейся ситуации в области проведения проверок	правовых актов, нормы которых распространяются на данные факты и обстоятельства, давать юридическую оценку сложившейся ситуации в области проведения проверок
2.	ПК-3	способность разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы	понятие юридического и служебного документа, его признаки, требования к разработке и правильному оформлению юридических и служебных документов при проведении проверок	определять содержание и особенности процесса подготовки юридических и служебных документов при проведении проверок	навыками принятия решений и совершения юридических действий по действующему законодательству РФ, юридического анализа правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, квалификации фактов, событий и обстоятельств при проведении проверок
3.	ПК-21	способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации	порядок оформления результатов профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации в ходе проведения проверок	правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации в ходе проведения проверок	навыками разработки и правильного оформления юридических и служебных документов в своей профессиональной деятельности в ходе проведения проверок
4.	ПСК-3	способность проводить мероприятия по предупреждению и пресечению административных правонарушений	правила проведения мероприятий по предупреждению и пресечению административных правонарушений	применять правила проведения мероприятий по предупреждению и пресечению административных правонарушений	Навыками проведения мероприятий по предупреждению и пресечению административных правонарушений и

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
		тивных правонарушений и преступлений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению, на основе организации взаимодействия территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, власти субъекта РФ, заинтересованных организаций и общественных объединений по вопросам профилактики преступлений и правонарушений	и преступлений, правила и способы выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению, порядок взаимодействия территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, власти субъекта РФ, заинтересованных организаций и общественных объединений по вопросам профилактики преступлений и правонарушений по результатам проведения проверок	и преступлений, правила и способы выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению, порядок взаимодействия территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, власти субъекта РФ, заинтересованных организаций и общественных объединений по вопросам профилактики преступлений и правонарушений по результатам проведения проверок	преступлений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению, на основе организации взаимодействия территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, власти субъекта РФ, заинтересованных организаций и общественных объединений по вопросам профилактики преступлений и правонарушений по результатам проведения проверок

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

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

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		1
Контактная работа, в том числе:	12,2	12,2
Аудиторные занятия (всего):	12	12
Занятия лекционного типа	4	4
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	8	8
Иная контактная работа:	0,2	0,2
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	0,2
Самостоятельная работа, в том числе:	92	92
Проработка учебного (теоретического) материала	30	30
Реферат	22	22

Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)		22	22
Подготовка к текущему контролю		18	18
Контроль:		3,8	3,8
Подготовка к зачету		3,8	3,8
Общая трудоемкость	Час.	108	108
	В том числе контактная работа	12,2	12,2
	Зач. ед.	3	3

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины:

Разделы дисциплины, изучаемые на 5 курсе в 1 семестре

№ раз- дела	Наименование тем	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Самостоятельная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Защита прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля	24	2	2		20
2.	Защита коммерческой тайны в ходе проведения проверок контролирующими и правоохранительными органами	16	2	2		12
3.	Защита прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении прокурорского надзора	22	-	2		20
4.	Защита прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении оперативно-розыскной деятельности и предварительного расследования	22	-	2		20
5.	Защита имущественных прав и законных интересов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, потерпевших от преступлений	20	-	-		20
	<i>Итого по дисциплине:</i>		4	8		92

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента.

2.3.1 Занятия лекционного типа.

№	Наименование раздела	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Защита прав юридиче-	Нормативная основа осуществления госу-	Р, РП, С

	ских лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля	государственного контроля (надзора) и муниципального контроля. Принципы защиты прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля. Полномочия государственных органов при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля. Понятие и виды проверок, проводимых государственными органами контроля и надзора. Организация и проведение плановой проверки. Организация и проведение внеплановой проверки. Документарная проверка. Выездная проверка. Сроки проведения проверок и порядок оформления их результатов. Меры, принимаемые должностными лицами при выявлении фактов нарушений в ходе проверки. Недействительность результатов проверки, проведенной с грубым нарушением требований закона. Особенности проведения проверок отдельных субъектов предпринимательской деятельности. Права юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля и защита их прав. Лекция проводится в интерактивной форме.	
2.	Защита коммерческой тайны в ходе проведения проверок контролирующими и правоохранительными органами	Понятие коммерческой тайны. Отнесение информации к информации, составляющей коммерческую тайну и способы получения такой информации. Сведения, которые не могут составлять коммерческую тайну. Охрана конфиденциальности информации. Предоставление информации, составляющей коммерческую тайну. Судебный порядок предоставления информации. Виды ответственности за неправомерную передачу и использование информации, составляющей коммерческую тайну.	Р, РП, С

Примечание: Р – написание реферата, РП – написание реферата с презентацией, С – сообщение.

2.3.2 Занятия семинарского типа

№	Наименование раздела	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
---	----------------------	---	-------------------------

1	2	3	4
1.	Защита прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля	Нормативная основа осуществления государственного контроля (надзора) и муниципального контроля. Принципы защиты прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля. Полномочия государственных органов при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля. Понятие и виды проверок, проводимых государственными органами контроля и надзора. Организация и проведение плановой проверки. Организация и проведение внеплановой проверки. Документарная проверка. Выездная проверка. Сроки проведения проверок и порядок оформления их результатов. Меры, принимаемые должностными лицами при выявлении фактов нарушений в ходе проверки. Недействительность результатов проверки, проведенной с грубым нарушением требований закона. Особенности проведения проверок отдельных субъектов предпринимательской деятельности. Права юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля и защита их прав. Лекция проводится в интерактивной форме.	Ответ на семинаре, реферат
2.	Защита коммерческой тайны в ходе проведения проверок контролирующими и правоохранительными органами	Понятие коммерческой тайны. Отнесение информации к информации, составляющей коммерческую тайну и способы получения такой информации. Сведения, которые не могут составлять коммерческую тайну. Охрана конфиденциальности информации. Предоставление информации, составляющей коммерческую тайну. Судебный порядок предоставления информации. Виды ответственности за неправомерную передачу и использование информации, составляющей коммерческую	Ответ на семинаре, реферат

		тайну.	
3.	Защита прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении прокурорского надзора	Организация прокурорского надзора за исполнением законов органами управления и руководителями коммерческих и некоммерческих организаций. Пределы прокурорского надзора. Полномочия прокурора при осуществлении надзора за исполнением законов органами управления и руководителями коммерческих и некоммерческих организаций. Права юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении прокуратурой проверок исполнения федерального законодательства. Акты прокурорского надзора, принимаемые по результатам проведения проверки и их обжалование.	Ответ на семинаре, реферат, тест
4.	Защита прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении оперативно-розыскной деятельности и предварительного расследования	Основания для проведения оперативно-розыскных мероприятий в отношении субъектов предпринимательской деятельности. Полномочия органов, осуществляющих оперативно-розыскную деятельность. Права индивидуальных предпринимателей и юридических лиц в сфере оперативно-розыскной деятельности. Содержание наиболее распространенных оперативно-розыскных мероприятий, проводимых в отношении субъектов предпринимательской деятельности (опрос сотрудников организации, наведение справок, проверочная закупка, исследование предметов и документов, обследование помещений, зданий, сооружений). Тактика участия сотрудников коммерческих организаций и индивидуальных предпринимателей в оперативно-розыскных мероприятиях, проводимых гласно). Защита прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в ходе расследования уголовного дела. Содержание наиболее распространенных следственных действий, проводимых в организациях (обыск в целях обнаружения и изъятия документов и выемка документов, допрос в качестве свидетелей руководителя и сотрудников организации, назначение судебных экспертиз и проведение ревизий финан-	Ответ на семинаре, составление документа

		сово-хозяйственной деятельности организации). Содержание наиболее распространенных следственных и иных процессуальных действий, проводимых в ходе проверки сообщения о преступлении (обыск в целях обнаружения и изъятия документов и выемка документов, допрос в качестве свидетелей руководителя и сотрудников организации, назначение судебных экспертиз и проведение ревизий финансово-хозяйственной деятельности организации). Обжалование в суд действий (бездействия) и решений нарушающих права субъектов предпринимательской деятельности в ходе проведения оперативно-розыскных мероприятий и расследования уголовного дела.	
--	--	---	--

2.3.3 Лабораторные занятия.

Лабораторные занятия не предусмотрены

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 уголовного процесса, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой уголовного процесса, протокол № 13 от 1 апреля 2020 г.
2	Составление документа	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры уголовного процесса, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой уголовного процесса, протокол № 13 от 1 апреля 2020 г.
3	Выполнение реферата	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры уголовного процесса, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой уголовного процесса, протокол № 13 от 1 апреля 2020 г.

4	Подготовка к текущему контролю	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры уголовного процесса, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой уголовного процесса, протокол № 13 от 1 апреля 2020 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.	Защита прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля	проблемная лекция (1 ч.), регламентированная дискуссия (1 ч.)
2.	Защита коммерческой тайны в ходе проведения проверок контролирующими и правоохранительными органами	лекция-визуализация (1 ч.), регламентированная дискуссия (1 ч.)

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

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля.

Тема 1. Защита прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля (ПК-2)

Вопросы для обсуждения

1. Нормативная основа осуществления государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.
2. Полномочия государственных органов при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.
3. Понятие и виды проверок, проводимых государственными органами контроля и надзора.
4. Меры, принимаемые должностными лицами при выявлении фактов нарушений в ходе проверки.
5. Права юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля и защита их прав.
6. Принятие решений по результатам проверок в соответствии с законодательством о государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле.

7. Квалификация фактов и обстоятельств, выявленных в ходе ведомственной проверки.

Контрольные вопросы

1. В чем состоит значение принципов защиты прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля?
2. Каковы особенности организация и проведение плановой проверки?
3. Каковы особенности организация и проведение внеплановой проверки?
4. В чем особенности проведения документарной проверка и выездной проверки?
5. Какие сроки установлены для проведения проверок и каков порядок оформления их результатов?

Темы сообщений, рефератов

1. Проведение проверок в сфере миграции.
2. Проведение проверок в сфере рекламы.
3. Проведение проверок в области транспортной безопасности.
4. Проведение проверок в сферах естественных монополий.
5. Проведение проверок в сфере образования.

Тема 2. Защита коммерческой тайны в ходе проведения проверок контролирующими и правоохранительными органами (ПК-2)

Вопросы для обсуждения

1. Отнесение информации к информации, составляющей коммерческую тайну и способы получения такой информации.
2. Сведения, которые не могут составлять коммерческую тайну.
3. Охрана конфиденциальности информации.
4. Предоставление информации, составляющей коммерческую тайну. Судебный порядок предоставления информации.
5. Виды ответственности за неправомерную передачу и использование информации, составляющей коммерческую тайну.
6. Принятие решений по результатам проверок в соответствии с законодательством о коммерческой тайне.
7. Квалификация фактов и обстоятельств, выявленных в ходе проверки законодательства о коммерческой тайне.

Контрольные вопросы

1. Какая информация может составлять коммерческую тайну в соответствии с законодательством?
2. Возникает ли обязательство предоставить сведения, составляющие коммерческую тайну государственным органам?
3. Каким образом осуществляется предоставление информации, составляющей коммерческую тайну?
4. Как осуществляется охрана конфиденциальности информации, составляющей коммерческую тайну в рамках трудовых отношений?
5. Какие нормы законодательства устанавливают административную и уголовную ответственность за разглашение коммерческой тайны?

Темы сообщений, рефератов

1. Владелец коммерческой тайны как субъект экономической деятельности.
2. Правовые средства защиты коммерческой тайны в Российской Федерации.

3. Правовые средства защиты коммерческой тайны в зарубежных государствах.
4. Незаконные получение и разглашение сведений, составляющих коммерческую тайну.

Тема 3. Защита прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении прокурорского надзора (ПК-2, ПК-3)

Вопросы для обсуждения

1. Организация прокурорского надзора за исполнением законов органами управления и руководителями коммерческих и некоммерческих организаций.
2. Полномочия прокурора при осуществлении надзора за исполнением законов органами управления и руководителями коммерческих и некоммерческих организаций.
3. Права юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении прокуратурой проверок исполнения федерального законодательства.
4. Акты прокурорского надзора, принимаемые по результатам проведения проверки и их обжалование. Разработка и правильное оформление актов проверок
6. Принятие решений по результатам проверок в соответствии с законодательством о прокуратуре.
7. Квалификация фактов и обстоятельств, выявленных в ходе прокурорской проверки.

Контрольные вопросы

1. Каковы пределы прокурорского надзора за исполнением законов?
2. Какие основания предусмотрены законом для проведения прокурорской проверки?
3. Каким образом осуществляется предоставление запрашиваемых сведений прокурору?
4. Подлежат ли обжалованию решения прокурора, принимаемые в ходе проверок и каков порядок такого обжалования?
5. В каких случаях прокурор может обратиться в суд по результатам проведенной проверки?

Темы сообщений, рефератов

1. Содержание и предмет прокурорской проверки.
2. Особенности проведения проверок прокурором в отдельных отраслях экономики.
3. Проведение совместных проверок прокуратуры и других государственных органов.
4. Обжалование решений прокурора по результатам проверок.

Примерный вариант тестирования

Вопрос 1. Предметом надзора при проведении проверок субъектов предпринимательской деятельности является:

- 1) соблюдение прав и свобод человека и гражданина органами управления и руководителями коммерческих и некоммерческих организаций;
- 2) законность решений, принимаемых органами, осуществляющими оперативно-розыскную деятельность;
- 3) исполнение законов судебными приставами;
- 4) исполнение законов, действующих на территории Российской Федерации органами управления и руководителями коммерческих и некоммерческих организаций;

Вопрос 2. Органы прокуратуры при осуществлении общего надзора в соответствии с нормами ФЗ «О прокуратуре Российской Федерации»:

- 1) не вправе подменять иные государственные органы;
- 2) не вправе подменять органы местного самоуправления;

- 3) не вправе вмешиваться в административно-хозяйственную деятельность организаций;
- 4) не вправе возбуждать дела об административных правонарушениях.

Вопрос 3. Проверка органами прокуратуры проводится на основании:

- 1) постановления прокурора о проведении проверки;
- 2) решения прокурора о проведении проверки;
- 3) представления прокурора о необходимости проведения проверки;
- 4) любым из названных документов.

Вопрос 4. При организации, проведении и оформлении результатов проверки прокурором могут составляться следующие документы:

- 1) решение;
- 2) акт;
- 3) распоряжение;
- 4) указание;
- 5) все из названных документов.

Тема 4. Защита прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении оперативно-розыскной деятельности и предварительного расследования (ПК-3, ПК-21)

Вопросы для обсуждения

1. Основания для проведения оперативно-розыскных мероприятий в отношении субъектов предпринимательской деятельности.
2. Полномочия органов, осуществляющих оперативно-розыскную деятельность.
3. Права индивидуальных предпринимателей и юридических лиц в сфере оперативно-розыскной деятельности.
4. Содержание наиболее распространенных оперативно-розыскных мероприятий, проводимых в отношении субъектов предпринимательской деятельности (опрос сотрудников организации, наведение справок, проверочная закупка, исследование предметов и документов, обследование помещений, зданий, сооружений).
5. Тактика участия сотрудников коммерческих организаций и индивидуальных предпринимателей в оперативно-розыскных мероприятиях, проводимых гласно). Разработка и правильное оформление документов по результатам проведения оперативно-розыскных мероприятий.
6. Правильное и полное отражение результатов расследования и оперативно-розыскной деятельности в процессуальных и служебных документах.

Составление документа

1. Составить жалобу на действия (бездействие) органов, осуществляющих оперативно-розыскную деятельность.
2. Составить постановление о возбуждении уголовного дела.
3. Составить постановление об отказе в возбуждении уголовного дела.
4. Составить жалобу прокурору на постановление следователя.
5. Обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) или решение следователя.

Тема 5. Защита имущественных прав и законных интересов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, потерпевших от преступлений (ПК-21, ПСК-3)

Вопросы для обсуждения

1. Действия уполномоченных сотрудников коммерческой организации при выявлении признаков преступления в отношении организации.
2. Защита имущественных прав и законных интересов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, потерпевших от преступлений в стадии возбуждения уголовного дела.
3. Особенности участия представителей потерпевших юридических лиц в стадии предварительного расследования и судебном разбирательстве.
4. Проведение мероприятий по предупреждению и пресечению административных правонарушений и преступлений, выявление и устранение причин и условий, способствующие их совершению в предпринимательской деятельности.
5. Организация взаимодействия Уполномоченного по правам предпринимателей в Российской Федерации, уполномоченных федеральных государственных органов и органов государственной власти субъектов Российской Федерации по предупреждению и пресечению административных правонарушений и преступлений.

Контрольные вопросы

1. Что является правовой основой для проведения оперативно-розыскных мероприятий в отношении предпринимателей?
2. Какие права имеют индивидуальные предприниматели и юридические лица в сфере оперативно-розыскной деятельности?
3. Какова тактика участия сотрудников коммерческих организаций и индивидуальных предпринимателей в оперативно-розыскных мероприятиях, проводимых гласно?
4. Каким образом осуществляется обжалование в суд действий (бездействия) и решений нарушающих права субъектов предпринимательской деятельности в ходе проведения оперативно-розыскных мероприятий и расследования уголовного дела?

Темы сообщений, рефератов

1. Особенности проведения проверок сообщений о совершении налоговых преступлений.
2. Судебная защита прав предпринимателей в уголовном деле.
3. Уполномоченные по защите прав предпринимателей в Российской Федерации.
4. Особенности уголовного судопроизводства по делам о преступлениях в сфере экономической деятельности.
5. Финансовый уполномоченный и его взаимодействие с юридическими лицами, оказывающими финансовые услуги.

Составление документа

На основании постановления следователя о возбуждении уголовного дела по результатам проверки сообщения о преступлении (прилагаются к ФОС) выявить ошибки, допускаемые следователем, а также основания для отмены постановления. Правильно и полно отразить результаты профессиональной деятельности в процессуальных и служебных документах.

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ, изучаемых дисциплиной «Защита прав юридических лиц» при проведении проверок»

1. Нормативная основа осуществления государственного контроля (надзора) и муниципального контроля (ПК-2).

2. Принципы защиты прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля (ПК-2).
3. Полномочия государственных органов при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля (ПК-2).
4. Понятие и виды проверок, проводимых государственными органами контроля и надзора (ПК-2).
5. Организация и проведение плановой проверки (ПК-2).
6. Организация и проведение внеплановой проверки (ПК-2).
7. Документарная проверка. Выездная проверка. (ПК-2).
8. Сроки проведения проверок и порядок оформления их результатов. (ПК-2).
9. Контрольная закупка (ПК-2).
10. Недействительность результатов проверки, проведенной с грубым нарушением требований закона (ПК-2).
11. Особенности проведения проверок отдельных субъектов предпринимательской деятельности (ПК-2).
12. Права юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля и защита их прав (ПК-2).
13. Принятие решений по результатам проверок в соответствии с законодательством о государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле (ПК-2).
14. Квалификация фактов и обстоятельств, выявленных в ходе ведомственной проверки (ПК-2).
15. Понятие коммерческой тайны (ПК-2).
16. Отнесение информации к информации, составляющей коммерческую тайну и способы получения такой информации (ПК-2).
17. Сведения, которые не могут составлять коммерческую тайну (ПК-2).
18. Охрана конфиденциальности информации (ПК-2).
17. Предоставление информации, составляющей коммерческую тайну. Судебный порядок предоставления информации (ПК-2).
19. Виды ответственности за неправомерную передачу и использование информации, составляющей коммерческую тайну (ПК-2).
20. Принятие решений по результатам проверок в соответствии с законодательством о коммерческой тайне (ПК-2).
21. Квалификация фактов и обстоятельств, выявленных в ходе проверки законодательства о коммерческой тайне (ПК-2).
22. Организация прокурорского надзора за исполнением законов органами управления и руководителями коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-2, ПК-3).
23. Пределы прокурорского надзора (ПК-2, ПК-3).
24. Полномочия прокурора при осуществлении надзора за исполнением законов органами управления и руководителями коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-2, ПК-3).
25. Права юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении прокуратурой проверок исполнения федерального законодательства (ПК-2, ПК-3).
26. Акты прокурорского надзора, принимаемые по результатам проведения проверки и их обжалование (ПК-2, ПК-3).
27. Принятие решений по результатам проверок в соответствии с законодательством о прокуратуре (ПК-2, ПК-3).
28. Квалификация фактов и обстоятельств, выявленных в ходе прокурорской проверки (ПК-2, ПК-3).

29. Основания для проведения оперативно-розыскных мероприятий в отношении субъектов предпринимательской деятельности (ПК-3, ПК-21).

30. Полномочия органов, осуществляющих оперативно-розыскную деятельность (ПК-5, ПК-7).

31. Права индивидуальных предпринимателей и юридических лиц в сфере оперативно-розыскной деятельности (ПК-3, ПК-21).

32. Содержание наиболее распространенных оперативно-розыскных мероприятий, проводимых в отношении субъектов предпринимательской деятельности (ПК-3, ПК-21).

33. Тактика участия сотрудников коммерческих организаций и индивидуальных предпринимателей в оперативно-розыскных мероприятиях, проводимых гласно (ПК-3, ПК-21).

34. Защита прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении проверки сообщения о преступлении (ПК-3, ПК-21).

35. Содержание наиболее распространенных следственных и иных процессуальных действий, проводимых в ходе проверки сообщения о преступлении (ПК-3, ПК-21).

36. Ведомственный порядок обжалования решений, принятых по результатам проверки сообщения о преступлении (ПК-3, ПК-21).

37. Обжалование в суд действий (бездействия) и решений нарушающих права субъектов предпринимательской деятельности в ходе проведения оперативно-розыскных мероприятий и проверки сообщения о преступлении (ПК-3, ПК-21).

38. Тактика участия сотрудников коммерческих организаций и индивидуальных предпринимателей в оперативно-розыскных мероприятиях, проводимых гласно). Разработка и правильное оформление документов по результатам проведения оперативно-розыскных мероприятий.

39. Правильное и полное отражение результатов расследования и оперативно-розыскной деятельности в процессуальных и служебных документах.

40. Действие уполномоченных сотрудников коммерческой организации при выявлении признаков преступления в отношении организации (ПСК-3, ПК-21).

41. Защита имущественных прав и законных интересов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, потерпевших от преступлений в стадии возбуждения уголовного дела (ПСК-3, ПК-21).

42. Особенности участия представителей потерпевших юридических лиц в стадии предварительного расследования и судебном разбирательстве (ПСК-3, ПК-21).

43. Проведение мероприятий по предупреждению и пресечению административных правонарушений и преступлений, выявление и устранение причин и условий, способствующие их совершению в предпринимательской деятельности (ПСК-3, ПК-21).

44. Организация взаимодействия Уполномоченного по правам предпринимателей в Российской Федерации, уполномоченных федеральных государственных органов и органов государственной власти субъектов Российской Федерации по предупреждению и пресечению административных правонарушений и преступлений (ПСК-3, ПК-21).

45. Организация взаимодействия финансового уполномоченного с юридическими лицами, оказывающими финансовые услуги.

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.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины .

5.1 Основная учебная и научная литература:

1. Правоохранительные органы России. Учебник для вузов: Под ред. В.П. Божьева и Б.Я. Гаврилова. Электрон. дан. М.: Академия управления Министерства внутренних дел Российской Федерации (г. Москва), 2020. Режим доступа: <https://bibliob-online.ru/viewer/34B1BF3F-5B90-4221-A192-1F983778C8C4/pravoohranitelnye-organy-rossii#page/2>. Электронная библиотечная система «Юрайт».

2. *Гриненко, А.В.* Судоустройство и правоохранительные органы в вопросах и ответах: учебное пособие / А.В. Гриненко. - Москва: Проспект, 2015. - 230 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-392-16386-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253566> ; https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=253566

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

5.2 Дополнительная литература:

1. *Капинус, О.С.* Прокуратура в системе национальной безопасности России: учебное пособие / О.С. Капинус, И.Б. Кардашова, В.П. Рябцев. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 447 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02245-1; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117004> ; https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=117004

2. *Мирзоев Г.Б., Григорьев В.Н., Ендольцева А.В.* Правоохранительные органы и правоохранительная деятельность (Электр. ресурс): учебник /; под ред. Г.Б. Мирзоева, В.Н. Григорьева. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. 463 с. Библиоклуб URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=116672&sr=1.

3. Прокурорский надзор : учебное пособие / Н.В. Григорьева, А.В. Ендольцева, О.В. Мичурина и др. ; под ред. А.В. Ендольцевой, О.В. Химичевой, А.А. Сумина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 335 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02530-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114496>.

4. Черников В. В. Органы охраны правопорядка (Электр. ресурс): учебник. / Изд. 3-е, перераб. и доп. М.: Проспект, 2015. 752 с. БиблиоклубURL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=444986&sr=1.

5.3. Периодические издания:

1. Вестник Краснодарского университета МВД России.
2. Юридический вестник Кубанского государственного университета.

5.4. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. ОП (ЭБС) «Юрайт» <https://urait.ru/>. ООО Электронное издательство «Юрайт». Договор № 1011/2022/2 от 29 ноября 2022 г., срок доступа 20.01.23 по 19.01.24.
2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru. ООО «Директ-Медиа». Договор № 1011/2022/3 от 05 декабря 2022 г., срок доступа с 01.01.23 по 31.12.23.
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru> ООО «КноРус медиа». Договор № 1011/2022/9 от 06 декабря 2022 г., срок доступа с 01.01.23 по 31.12.23.
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com ООО «ЗНАНИУМ». Договор № 1011/2022/5 от 30 ноября 2022 г., срок доступа с 01.01.23 по 31.12.23.
5. ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com/> ООО «ЭБС ЛАНЬ». Контракт № 1011/2022/4 от 01 декабря 2022 г., срок доступа с 01.01.23 по 31.12.23.

Профессиональные базы данных:

1. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
2. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>

Информационные справочные системы:

№ п/п	№ договора	Перечень лицензионного программного обеспечения
1.	Дог. № 2462/55/2020 от 25.06.2020	Антиплагиат – ВУЗ Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версии 3.3. (интернет-версия).
2.	Дог. №2125/62-ЕП/223-ФЗ/2018 от 02.07.2018	КонсультантПлюс – Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс.
3.	Дог. №4920/НК/14 от 14.08.2014	ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ “ГАРАНТ”» Артикул правообладателя ГАРАНТ.
4.	Контракт №30-АЭФ/44-ФЗ/2022 от 19.12.2022	Р7-Офис – Десктопные редакторы текстовых документов, таблиц и презентаций. Лицензии на офисное программное обеспечение для рабочих мест с целью обеспечения образовательного процесса Р7-

		Офис. Профессиональный (Десктоп + Сервер оптимальный)
--	--	---

Ресурсы свободного доступа:

1. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru/>);
2. Справочно-информационный портал "Русский язык" <http://gramota.ru/>;
3. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
4. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
5. Сайт Комиссии Таможенного союза Республики Беларусь, Республики Казахстан и Российской Федерации. - Режим доступа: <http://www.tsouz.ru>
6. Официальный сайт Президента РФ. www.kremlin.ru
7. Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации www.council.gov.ru
8. Сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ. - Режим доступа: <http://www.duma.gov.ru>
9. Сайт Президента РФ. - Режим доступа: <http://www.president.kremlin.ru>
10. Сайт Правительства РФ. - Режим доступа: www.government.ru.
11. Сайт Конституционного Суда РФ. - Режим доступа: <http://ksrf.ru>
12. Сайт Верховного Суда РФ. - Режим доступа: <http://www.supcourt.ru>
13. Сайт Генеральной Прокуратуры РФ. - Режим доступа: <http://genproc.gov.ru>
14. Сайт Совета Безопасности РФ. - Режим доступа: <http://www.scrf.gov.ru/index.shtml>
15. Сайт Министерства юстиции РФ. - Режим доступа: <http://www.mibjust.ru>
16. Сайт Министерства иностранных дел РФ. - Режим доступа: www.mid.ru
17. Официальный сайт юридического факультета Кубанского государственного университета. - Режим доступа: www.law.kubsu.ru
18. Интернет-ресурс Судебные и нормативные акты РФ (СудАкт) - Режим доступа: <http://sudact.ru>

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:

1. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>
2. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>

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.пф> 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 «Защита прав юридических лиц при проведении проверок» 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 судебно-следственной практикой расследования и рассмотрения уголовных дел.

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 «нанесено» 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, Уголовно-процессуальный кодекс 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 «Уголовно-процессуальное право», «Прокурорский надзор».

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 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 выступление товарища, 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.

Важнейшим этапом курса является *самостоятельная работа* по дисциплине «Защита прав юридических лиц при проведении проверок», 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 «Защита прав юридических лиц при проведении проверок», 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 «Защита прав юридических лиц при проведении проверок». 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; с) 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.

Презентации

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 материа-

лов, 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 объёму устного сообщения для озвучивания на практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несёт новизну, отражает современный взгляд по определённым проблемам.

Сообщение отличается от рефератов не только объёмом 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.

Методические рекомендации к сдаче зачёта

Студенты обязаны сдать зачёт в соответствии с расписанием и учебным планом.

Зачёт по дисциплине преследует цель оценить работу студента за курс, получение теоретических знаний, их прочность, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение применять полученные знания для решения практических задач.

Форма проведения зачёта: устно или письменно устанавливается решением кафедры.

Экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы по всей учебной программе дисциплины.

Результат сдачи зачёта заносится преподавателем в экзаменационную ведомость и зачетную книжку.

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.

8.1 Перечень информационных технологий.

Персональные компьютеры, пакет офисных приложений для работы в существующей операционной среде Windows:

- Возможность работы с текстовыми документами (включая документы Word в том числе форматов .doc и .docx без необходимости конвертирования форматов), электронны-

ми таблицами и анализом данных с количеством строк в электронной таблице один миллион и количеством столбцов шестнадцать тысяч (включая документы Excel в том числе форматов .xls и .xlsx без необходимости конвертирования форматов), создания и проведения презентаций (включая презентации PowerPoint, в том числе форматов .ppt и .pptx без необходимости конвертирования форматов), хранения и совместной работы с текстовыми, графическими и видео-заметками. Приложения для создания и совместной работы с базами данных создания, редактирования и распространения публикаций.

- Возможность создания электронных форм и сбора данных (совместимое с существующими порталными решениями), возможность совместной работы с документами, просмотра и редактирования их удаленно (в том числе и при отсутствии подключения к сети Интернет) с возможностью синхронизации с рабочими папками пользователя.
- Возможность для обмена мгновенными сообщениями и уведомлении о присутствии пользователя, общего доступа к приложениям и передачи файлов, организации аудио и видеоконференций, а также для использования в качестве клиентского приложения системы IP-телефонии (приложение полностью совместимо с развернутой системой обмена мгновенными сообщениями, аудио и видеоконференцсвязи); набор инструментов для управления корпоративной и личной электронной почтой и установки политик хранения данных и контроля информации.
- Все приложения пакета имеют возможность поддерживать технологию управления правами доступа к документам и сообщениям электронной почты, совместимую с ActiveDirectory.
- Возможность поддержки открытых форматов OpenOfficeXML (без промежуточной конвертации) и OpenDocument (непосредственно или с помощью дополнительных программных модулей).
- Все приложения пакета локализованы на русский язык.
- Возможность использовать многоязычный пользовательский интерфейс (включая русский и английский языки) с возможностью переключения между языками в процессе работы.

– мультимедийные доски, проекторы, экраны, трибуна.

- При необходимости для организации и проведения учебного процесса и взаимодействия с обучающимися в дистанционной форме могут быть использованы возможности ЭИОС университета, а также система Microsoft Teams и среда Модульного динамического обучения КубГУ.

8.2 Перечень необходимого программного обеспечения.

ФГБОУ ВО «КубГУ» обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, состав которого определен в рабочих программах дисциплин, программ практик:

№п/п	№ договора	Перечень лицензионного программного обеспечения
1.	Дог. № 2462/55/2020 от 25.06.2020	Антиплагиат – ВУЗ Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версии 3.3. (интернет-версия).
2.	Дог. № 2125/62-ЕП/223-ФЗ/2018 от 02.07.2018	КонсультантПлюс – Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс.

3.	Дог. №4920/НК/14 от 14.08.2014	ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ “ГАРАНТ”» Артикул правообладателя ГАРАНТ.
4.	Контракт №30-АЭФ/44-ФЗ/2022 от 19.12.2022	Р7-Офис – Desktopные редакторы текстовых документов, таблиц и презентаций. Лицензии на офисное программное обеспечение для рабочих мест с целью обеспечения образовательного процесса Р7-Офис. Профессиональный (Десктоп + Сервер оптимальный)

8.3 Перечень информационных справочных систем

Перечень договоров ЭБС (за период, соответствующий сроку получения образования по ООП)		
Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2023	ЭБС «Лань» http://e.lanbook.com/ ООО «ЭБС ЛАНЬ» Контракт № 1011/2022/4 от 01 декабря 2022 г. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru ООО «Директ-Медиа» Договор № 1011/2022/3 от 05 декабря 2022 г. ОП «Юрайт» https://urait.ru/ ООО Электронное издательство «Юрайт» Договор № 1011/2022/2 от 29 ноября 2022 г. ЭБС «BOOK.ru» https://www.book.ru ООО «КноРус медиа» Договор № 1011/2022/9 от 06 декабря 2022 г. ЭБС «ZNANIUM» www.znanium.com ООО «ЗНАНИУМ» Договор № 1011/2022/5 от 30 ноября 2022 г.	С 01.01.23 по 31.12.23 С 01.01.23 по 31.12.23 С 20.01.23 по 19.01.24 С 01.01.23 по 31.12.23 С 01.01.23 по 31.12.23

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

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины и оснащенность
1.	Лекционные занятия	Аудитория 7, оснащённая учебной мебелью, интерактивной доской, проектором, колонками, микрофоном, портретами и фотографиями классиков и современных представителей юридической науки; наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями. Аудитория 9, оснащённая учебной мебелью, доской для демонстрации учебного материала, микрофоном, колонками для работы микрофона, наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями. Аудитория 10, оснащённая учебной мебелью, интерактивной доской, проектором, микрофоном, колонками для работы

		микрофона, плакатом с латинскими высказываниями, переведенными на русский язык, флагом РФ, портретами классиков юридической науки, наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями. Аудитория 17, оснащённая учебной мебелью, техническими средствами обучения, интерактивной доской, проектором, наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, картой РФ, картой субъектов РФ, гимном РФ, гимном Краснодарского края, гербом Краснодарского края, флагом Краснодарского края, плакатом со знаменательными датами истории Краснодарского края, картой Краснодарского края и Республики Адыгея, портретами и фотографиями классиков и современных представителей юридической науки. Аудитория 18, оснащённая учебной мебелью, техническими средствами обучения, интерактивной доской, проектором, микрофоном, наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, портретами классиков юридической науки, плакатом с историческими картами; плакатом с латинскими высказываниями, переведенными на русский язык. Аудитория 406, оснащённая интерактивной доской, проектором, учебной мебелью, учебно-наглядными пособиями. Аудитория 01, оснащённая интерактивной доской, проектором, учебной мебелью, портретами классиков юридической науки, учебно-наглядными пособиями. Аудитория 02, оснащённая интерактивной доской, проектором, учебной мебелью, портретами классиков юридической науки, учебно-наглядными пособиями.
2.	Семинарские занятия	Аудитория 3, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 5, оснащённая доской для демонстрации учебного материала, стендом с латинскими высказываниями, переведенными на русский язык. Аудитория 13 (центр деловых игр), оснащённая мебелью, техническими средствами обучения, позволяющими проводить деловые игры двумя и более командами. Аудитория 105, оснащённая учебной мебелью, техническими средствами обучения. Аудитория 106, оснащённая учебной мебелью, техническими средствами обучения, проектором, учебно-наглядными пособиями. Аудитория 107, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 204, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 205, оснащённая доской, учебной мебелью, учебно-наглядными пособиями, манекенами для сердечно-легочной реанимации, носилками, аптечкой первой помощи. Аудитория 208, оснащённая доской, учебной мебелью, портретами ученых-юристов. Аудитория 209, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 304, оснащённая доской, учебной мебелью, портретами и фотографиями классиков юридической науки.

		Аудитория 305, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 306, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 307, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 308, оснащённая доской, учебной мебелью, настенной картой, шкафами с литературой, телевизором, принтером и сканером. Аудитория 404, оснащённая доской, учебной мебелью, портретами классиков юридической науки. Аудитория 405, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 407, оснащённая доской, учебной мебелью, портретами классиков юридической науки. Аудитория 002, оснащённая учебной мебелью. Аудитория 03, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 09, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 10, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 11, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 12, оснащённая доской, учебной мебелью.
3.	Групповые (индивидуальные) консультации	Мебель, 2 компьютера, 2 принтера, стенд с научными трудами, информационная доска, сейф, факс и телефон (ауд. 203).
4.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитория 3, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 5, оснащённая доской для демонстрации учебного материала, стендом с латинскими высказываниями, переведенными на русский язык. Аудитория 13 (центр деловых игр), оснащённая мебелью, техническими средствами обучения, позволяющими проводить деловые игры двумя и более командами. Аудитория 105, оснащённая учебной мебелью, техническими средствами обучения. Аудитория 106, оснащённая учебной мебелью, техническими средствами обучения, проектором, учебно-наглядными пособиями. Аудитория 107, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 204, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 205, оснащённая доской, учебной мебелью, учебно-наглядными пособиями, манекенами для сердечно-легочной реанимации, носилками, аптечкой первой помощи. Аудитория 208, оснащённая доской, учебной мебелью, портретами ученых-юристов. Аудитория 209, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 304, оснащённая доской, учебной мебелью, портретами и фотографиями классиков юридической науки. Аудитория 305, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 306, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 307, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 308, оснащённая доской, учебной мебелью, настенной картой, шкафами с литературой, телевизором, принтером и сканером. Аудитория 404, оснащённая доской, учебной мебелью, портретами классиков юридической науки. Аудитория 405, оснащённая доской, учебной мебелью.

		Аудитория 407, оснащённая доской, учебной мебелью, портретами классиков юридической науки. Аудитория 002, оснащённая учебной мебелью. Аудитория 03, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 09, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 10, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 12, оснащённая доской, учебной мебелью.
5.	Самостоятельная работа	Библиотека; кабинеты для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду университета; методические кабинеты кафедры уголовного процесса (ауд. 103, 203).
6.	Зал учебных судебных заседаний	Ауд. 12 оборудована специальной техникой, мебелью и судебной атрибутикой
7.	Помещение юридической клиники:	Ауд. 102.оборудовано специальной техникой, мебелью для приема граждан и проведения юридических консультаций

Приложение 1

Итоговое тестирование

Вопрос 1. В отношении субъектов экономической деятельности в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ могут осуществляться следующие виды проверок:

- 1) плановые;
- 2) внеплановые;
- 3) выездные;
- 4) аудиторские;
- 5) документарные;
- 6) документальные.

Вопрос 2. Срок проведения проверки, предусмотренной Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ не может превышать

- 1) 10 календарных дней;
- 2) 20 рабочих дней;
- 3) 1 месяца;
- 4) 3 месяцев.

Вопрос 3. Основанием для проведения проверок является:

- 1) распоряжение руководителя органа государственного контроля;
- 2) приказ руководителя органа государственного контроля;
- 3) приказ заместителя руководителя органа государственного контроля;
- 4) распоряжение заместителя руководителя органа государственного контроля;
- 5) представление прокурора.

Вопрос 4. Результаты проверки оформляются:

- 1) протоколом;
- 2) актом;
- 3) постановлением;
- 4) распоряжением.

Вопрос 5. Действия (бездействие) должностных лиц в ходе проверки могут быть обжалованы:

- 1) не обжалуются;
- 2) в судебном порядке;
- 3) в административном порядке;

Вопрос 6. Отсутствие согласования с органами прокуратуры проведения внеплановой проверки влечёт недействительность её результатов:

- 1) в любом случае;
- 2) когда основанием для её проведения является угроза причинения здоровью гражданина;
- 3) когда основанием для её проведения является причинение вреда безопасности государства;
- 4) когда основанием для её проведения является нарушение прав потребителей.

Вопрос 7. Возражения в отношении акта проверки могут быть представлены:

- 1) в орган государственного контроля (надзора), проводивший проверку;
- 2) прокурору;
- 3) в вышестоящий по отношению к проводившему проверку орган государственного контроля (надзора);
- 4) в суд.

Вопрос 8. Акт проверки может быть обжалован (оспорен):

- 1) в порядке, предусмотренном АПК РФ;
- 2) в порядке, предусмотренном КАС РФ;
- 3) в порядке, предусмотренном КоАП РФ;
- 4) порядок его обжалования не предусмотрен законом.

Вопрос 9. Какие из перечисленных действий не относятся к мероприятиям по контролю:

- 1) обследование помещений;
- 2) допрос;
- 3) проведение исследований образцов продукции;
- 4) осмотр места происшествия;
- 5) проведение экспертиз.

Вопрос 10. Какие из названных документов могут составляться (издаваться) в ходе организации и проведения проверки в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ:

- 1) акт;
- 2) протокол;
- 3) приказ;
- 4) распоряжение;
- 5) предписание;
- 6) все перечисленные документы.

Вопрос 11. Проверка не может быть одновременно:

- 1) плановой и документарной;
- 2) внеплановой и выездной;
- 3) выездной и документарной;
- 4) внеплановой и документарной.

Вопрос 12. В какой срок юридическое лицо или индивидуальный предприниматель вправе представить возражения в отношении акта проверки:

- 1) в течение 15 дней с даты составления акта проверки;
- 2) в течение 15 дней с даты получения акта проверки;
- 3) в течение 20 дней с даты направления акта проверки;
- 4) в течение 15 дней с даты составления акта проверки.

Вопрос 13. Решение прокурора о согласовании проведения внеплановой выездной проверки может быть обжаловано:

- 1) вышестоящему прокурору;
- 2) любому прокурору, независимо от уровня;
- 3) в суд
- 4) не подлежит обжалованию.

Вопрос 14. Акт контрольной закупки может быть обжалован:

- 1) прокурору;
- 2) в государственный орган, издавший приказ о проведении контрольной закупки;
- 3) в суд общей юрисдикции;
- 4) в арбитражный суд;
- 5) не подлежит обжалованию.

Вопрос 15. Обязательными документами при организации, проведении и оформлении результатов любой проверки являются:

- 1) приказ или распоряжение руководителя;
- 2) акт проверки;
- 3) предписание;
- 4) решение прокурора о её согласовании;
- 5) все перечисленные документы.