

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Шевелева Светлана Викторовна  
Должность: декан ЮФ  
Дата подписания: 10.09.2025 12:00:26  
Уникальный программный ключ:  
d30abf10bb7ea878d015899f1b8bb1c005d56b88c

**МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ**  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Юго-Западный государственный университет»  
(ЮЗГУ)

Кафедра гражданского права

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе  
Доктионова  
«ЮЗ»  
2025 г.  
«Юго-Западный  
государственный  
университет»  
(ЮЗГУ)  
ОГРН 1034660015786  
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И  
ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ  
ПРАКТИКА**

методические указания для прохождения и подготовки  
отчета по практике для магистрантов направления подготовки  
40.04.01 «Юриспруденция»

*по модели дуального обучения*

Курск 2025

Курск 2025

УДК 340

Составитель: Е.А. Шергунова

Рецензент

Доктор юридических наук, профессор *В.В. Богдан*

**Производственная правоприменительная практика:** методические указания для прохождения и подготовки отчета по практике для магистрантов направления подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» / Юго-Зап. гос. ун-т; сост. Е.А. Шергунова. - Курск, 2024. - 73 с. - Библиогр.: с. 73.

Методические указания для прохождения и подготовки отчета по производственной правоприменительной практике для магистрантов направления подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» соответствуют Федеральному государственному образовательному стандарту по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция».

Содержат сведения по вопросам прохождения и защиты производственной правоприменительной практики. Приводятся примеры заданий на практику, список рекомендуемой литературы, вопросы для защиты практики.

Предназначен для магистрантов направления подготовки 40.04.01 «Юриспруденция».

Текст печатается в авторской редакции

Подписано в печать . Формат 60x84 1/16.

Усл. печ. л. 4,24. Уч.-изд. л. 3,84. Тираж 100 экз. Заказ. 169 *854*  
Бесплатно.

Юго-Западный государственный университет.  
305040, г. Курск, ул. 50 лет Октября, 94.

## **Введение**

Производственная правоприменительная практика магистрантов входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений.

Цели и объемы практики (трудоемкость практики в зачетных единицах и/или неделях), а также требования к формируемым компетенциям в результате обучения (умениям, навыкам, опыту деятельности) определяются ОП ВО в соответствии с ФГОС ВО.

Целью производственной правоприменительной практики является освоение обучающимися трудовой функции «прокурорский надзор» и соответствующих ей общепрофессиональных и профессиональных компетенций непосредственно на рабочем месте в прокуратуре Курской области (далее – организация).

Задачи практики:

1. Применение на рабочем месте полученных в ходе теоретического обучения знаний и формирование умений, необходимых для выполнения трудовых действий, требующихся для освоения трудовой функции «прокурорский надзор».

2. Выполнение на рабочем месте трудовых действий, необходимых для освоения трудовой функции «прокурорский надзор».

3. Приобретение в условиях реального производства опыта решения задач профессиональной деятельности правоприменительного типа.

**Указание вида, типа, способа и формы (форм) проведения практики.**

Вид практики – производственная.

Тип практики – правоприменительная.

Способ проведения практики – стационарная (в г. Курске).

Место проведения практики – организация, указанная в п.1.1.1. Практика проводится на основании договора о

практической подготовке обучающихся, заключенного между университетом и организацией.

Форма проведения практики – сочетание дискретного проведения практик по видам и по периодам их проведения.

## 1. Результаты практики

Таблица 1.1 – Перечень планируемых результатов обучения по практике: универсальных компетенции

<i>Планируемые результаты освоения ОПОП ВО: УК, закрепленные за практикой</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1 Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- важнейшие идеологические и ценностные системы, существующие в современном мире;</li> <li>- федеральные конституционные законы и иные нормативные правовые акты РФ, а также нормативные правовые акты субъектов РФ и органов местного самоуправления.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать важнейшие идеологические и ценностные</li> </ul>

			<p>системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обосновывать актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии;</li> <li>- использовать предусмотренные законом средства защиты прав и свобод человека и гражданина.</li> </ul>
		<p>УК-5.2 Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципиальное отличие научного сознания от религиозного; основные правила деловой культуры; этические требования;</li> <li>- приказы, указания и иные информационные документы Генерального прокурора РФ, регламентирующие функциональную и предметную деятельность прокурорского работника.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выстраивать социальное профессиональное</li> </ul>

			<p>взаимодействие с учетом особенностей основных форм сознания, деловой и общей культуры;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- идентифицировать сущность и характер правовых явлений;</li> <li>- использовать предусмотренные законом средства защиты прав и свобод человека и гражданина.</li> </ul>
		<p><b>УК-5.3</b> Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- механизмы создания недискриминационной среды взаимодействия;</li> <li>- методики осуществления прокурорского надзора.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечивать создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач;</li> <li>- использовать предусмотренные законом средства защиты прав и свобод человека и гражданина.</li> </ul>
УК-6	Способен	УК-6.1	<b>Знать:</b>

	<p>определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания</p>	<p>- основные ресурсы для выполнения полученного задания и критерии их оценки;          - приказы, указания и иные информационные документы Генерального прокурора РФ, регламентирующие функциональную и предметную деятельность прокурорского работника.  <b>Уметь:</b>          - оценивать свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использовать для успешного выполнения порученного задания;          - применять методику и тактику осуществления прокурорского надзора, иных видов прокурорской деятельности, в том числе с использованием информационно телекоммуникационных технологий.</p>
--	---	--	---

		<p>УК-6.2          Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям</p>	<p><b>Знать:</b>          - приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки;          - методики осуществления прокурорского надзора.</p> <p><b>Уметь:</b>          - определять приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям;          - формировать статистическую отчетность по закрепленному за прокурорским работником направлению (направлениям) деятельности.</p>
		<p>УК-6.3          Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя</p>	<p><b>Знать:</b>          - инструменты непрерывного образования, динамику изменения требований рынка</p>

		<p>инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда</p>	<p>труда;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- приказы, указания и иные информационные документы Генерального прокурора РФ, регламентирующие функциональную и предметную деятельность прокурорского работника.</li></ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- выстраивать гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда;</li><li>- применять методику и тактику осуществления прокурорского надзора, иных видов прокурорской деятельности, в том числе с использованием информационно телекоммуникационных технологий.</li></ul>
--	--	--	---

Таблица 1.2 – Перечень планируемых результатов обучения по практике: профессиональные компетенции

<i>Планируемые результаты освоения ОПОП ВО: ПК, закрепленные за практикой</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
<b><i>Трудовая функция: прокурорский надзор</i></b>			
ПК-2	Способен эффективно осуществлять профессиональную деятельность, обеспечивая защиту прав и законных интересов человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства	ПК-2.1 Эффективно осуществляет профессиональную деятельность в сфере обеспечения защиты прав и законных интересов человека и гражданина	<b><i>Знать:</i></b> - федеральные конституционные законы, федеральные законы и иные нормативные правовые акты РФ, регулирующие сферу деятельности прокурорского работника; - основополагающие международно-правовые договоры РФ, регламентирующие права и свободы человека и гражданина, а также вопросы международного сотрудничества

			<p>в сфере уголовного судопроизводства.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- эффективно осуществлять профессиональную деятельность в сфере обеспечения защиты прав и законных интересов человека и гражданина;</li> <li>- определять, описывать и идентифицировать сущность и характер правовых явлений, использовать предусмотренные законом средства защиты прав и свобод человека и гражданина, охраняемых законом интересов общества и государства.</li> </ul> <p><b>Иметь опыт в выполнении следующих трудовых действий:</b></p> <p>эффективное использование предусмотренные законом средств защиты прав и свобод человека и гражданина.</p>
		<p>ПК-2.2</p> <p>Эффективно осуществляет</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>федеральные конституционные</p>

		<p>профессиональную деятельность в сфере обеспечения защиты прав и законных интересов юридических лиц</p>	<p>законы, федеральные законы и иные нормативные правовые акты РФ, регулирующие сферу деятельности прокурорского работника.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- эффективно осуществлять профессиональную деятельность в сфере обеспечения защиты прав и законных интересов юридических лиц;</li><li>- определять, описывать и идентифицировать сущность и характер правовых явлений, использовать предусмотренные законом средства защиты охраняемых законом интересов общества и государства.</li></ul> <p><b>Иметь опыт в выполнении следующих трудовых действий:</b></p> <p>эффективное использование предусмотренные законом средств защиты охраняемых законом интересов общества и</p>
--	--	---	--

		<p>ПК-2.3 Эффективно осуществляет профессиональную деятельность в сфере обеспечения защиты прав и законных интересов общества и государства</p>	<p>государства.</p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- федеральные конституционные законы, федеральные законы и иные нормативные правовые акты РФ, регулирующие сферу деятельности прокурорского работника;</li> <li>- основополагающие международно-правовые договоры РФ, регламентирующие права и свободы человека и гражданина, а также вопросы международного сотрудничества в сфере уголовного судопроизводства.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять профессиональную деятельность в сфере обеспечения защиты прав и законных интересов общества и государства;</li> <li>- определять, описывать и идентифицировать сущность и</li> </ul>
--	--	---	---

			<p>характер правовых явлений, использовать предусмотренные законом средства защиты охраняемых законом интересов общества и государства.</p> <p><b>Иметь опыт в выполнении следующих трудовых действий:</b>          эффективное использование предусмотренные законом средств защиты охраняемых законом интересов общества и государства.</p>
ПК-3	Способен представлять интересы граждан, общества или государства в суде, использовать правовые позиции судов, а также соответствующие положения международных договоров и	ПК-3.1 Представляет интересы граждан, общества или государства в суде	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормы делового общения;</li> <li>- федеральные конституционные законы, федеральные законы и иные нормативные правовые акты РФ, регулирующие сферу деятельности прокурорского работника.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- представлять интересы граждан, общества или государства в суде;</li> </ul>

	соглашений, участником которых является		<p>- использовать предусмотренные законом средства защиты прав и свобод человека и гражданина, охраняемые законом интересы общества и государства;</p> <p>- применять методику и тактику в прокурорской деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий.</p> <p><b><i>Иметь опыт в выполнении следующих трудовых действий:</i></b> эффективное использование предусмотренные законом средств защиты прав и свобод человека и гражданина, охраняемых законом интересов общества и государства.</p>
		ПК-3.2 Эффективно использует в профессиональной деятельности правовые позиции судов	<p><b><i>Знать:</i></b> - постановления, определения, разъяснения, решения Конституционного суда РФ, Верховного суда РФ, содержание которых связано с функциональной деятельностью</p>

			<p>прокурорского работника;  - приказы, указания и иные информационные документы Генерального прокурора РФ, регламентирующие функциональную и предметную деятельность прокурорского работника.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать в профессиональной деятельности правовые позиции судов;</li> <li>- составлять процессуальные документы, акты прокурорского реагирования.</li> </ul> <p><b>Иметь опыт в выполнении следующих трудовых действий:</b>  эффективное использование предусмотренные законом средств защиты прав и свобод человека и гражданина, охраняемых законом интересов общества и государства.</p>
		ПК-3.3	<b>Знать:</b>

		<p>Применяет в профессиональной деятельности положения международных договоров и соглашений, участником которых является Российская Федерация</p>	<p>- основополагающие международно-правовые договоры РФ, регламентирующие права и свободы человека и гражданина, а также вопросы международного сотрудничества в сфере уголовного судопроизводства;</p> <p>- федеральные конституционные законы, федеральные законы и иные нормативные правовые акты РФ, регулирующие сферу деятельности прокурорского работника.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- применять в профессиональной деятельности положения международных договоров и соглашений, участником которых является Российская Федерация;</p> <p>- определять, описывать и идентифицировать сущность и характер правовых явлений,</p>
--	--	---	---

			<p>использовать предусмотренные законом средства защиты охраняемых законом интересов общества и государства.</p> <p><b><i>Иметь опыт в выполнении следующих трудовых действий:</i></b></p> <p>Принятие правовых решений и совершение юридических действий в точном соответствии с требованиями законодательства.</p>
--	--	--	--

## *2. Содержание практики*

Образовательная деятельность при реализации практики организуется в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения обучающимися осваиваемых трудовых функций по должности «помощник прокурора» на рабочем месте в организации.

Образовательная деятельность при проведении практики проводится в форме контактной работы обучающихся с руководителями практики от университета и от организации, и в иных формах.

Контактная работа при проведении практики включает в себя:

- групповые консультации;
- индивидуальную работу с обучающимися руководителями практики от университета и от организации (в том числе индивидуальные консультации);
- иные формы взаимодействия обучающихся с руководителями практики от университета и от организации при проведении практики и промежуточной аттестации обучающихся.

Контактная работа по практике (включая контактную работу при проведении промежуточной аттестации обучающихся по практике) составляет 48 академических часов (часы указаны в учебном плане в графе «Пр»).

### 3. Этапы и содержание практики

№ п/ п	Этапы практики	Содержание практики	Трудоемкость (ак. час)
1	Организационный этап <i>(в университете)</i>	<p><b>Групповая консультация:</b></p> <p>1) знакомство с целью, задачами, требованиями к результатам обучения, программой, порядком прохождения практики;</p> <p>2) информация о формах отчетности обучающихся по практике и требованиях, предъявляемых к каждой из них <i>(формы отчетности указаны в разделе 5)</i>;</p> <p>3) информация о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике <i>(приведен в п.6.4)</i>;</p> <p>4) вводный инструктаж по охране труда.</p>	2
2	Начальный этап <i>(на предприятии)</i>	<p><b>Групповая консультация и рабочая экскурсия по предприятию:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– знакомство с организацией и (или) структурным подразделением организации;</li> <li>– распределение обучающихся по рабочим местам;</li> <li>– информация о режиме работы, правилах внутреннего трудового распорядка и др.</li> </ul>	2
3	Производственный этап <i>(на рабочем</i>	Работа обучающихся в организации на рабочих местах дублерами (или помощниками) специалистов, занимающих должность «помощник прокурора».	284

	<i>месте)</i>		
3.1	Знакомство с рабочим местом	<p>Инструктаж по охране труда на рабочем месте.</p> <p>Изучение должностной инструкции.</p> <p>Изучение нормативных правовых актов, и (или) локальных нормативных актов, и (или) распорядительных актов организации, и (или) иных документов, регламентирующих выполнение трудовой функции, осваиваемой в ходе практики: Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях; Уголовно-исполнительный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»; Федеральный закон от 7 августа 2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»; Федеральный закон от 12 августа 1995 г. № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности»; Приказ Генеральной прокуратуры РФ от 17 сентября 2021 г. № 544 «Об организации прокурорского надзора за процессуальной деятельностью органов предварительного следствия»; Приказ Генеральной прокуратуры РФ от 23 октября 2023 г. № 730 «Об организации прокурорского надзора за исполнением законов при приеме, регистрации и разрешении сообщений о преступлениях в органах дознания и органах предварительного следствия»; Приказ Генеральной</p>	36

		прокуратуры РФ от 19 января 2022 г. № 11 «Об организации прокурорского надзора за процессуальной деятельностью органов дознания» и др.	
3.2	Практическая подготовка обучающихся	<b>3.2.1 ОСВОЕНИЕ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ТРУДОВОЙ ФУНКЦИИ:</b> <b>оказание консультационных услуг в сфере семейного права</b>	248
		<b>3.2.1.1 Освоение обучающимися трудового действия: принятие правовых решений и совершение (обеспечение совершения) юридических действий в точном соответствии с требованиями законодательства</b> <b>Визуализация образца:</b> демонстрация руководителем практики от организации (или другим работником организации) эталонного процесса выполнения трудового действия и эталонного результата выполнения данного трудового действия (макет-схема «Прокурорский надзор на примере прокуратуры Курской области»). Информирование обучающихся о требованиях организации к качеству процесса и (или) результата: макет-схема «Прокурорский надзор на примере прокуратуры Курской области» должен быть выполнен на отдельных листах формата А4 с использованием графического инструментария. <b>Тренинг:</b> выполнение (при необходимости и возможности –	48

		<p><i>многократное повторение</i>) обучающимися под контролем руководителя практики от организации трудового действия.</p> <p><b>Текущий контроль успеваемости:</b> проверка руководителем практики от организации качества выполнения обучающимися задания № 1 по практической подготовке <i>(приведено в п.6.3.1)</i>.</p> <p><b>Индивидуальная работа с обучающимися:</b> рекомендации руководителя практики от организации о способах исправления недочетов и (или) ошибок, допущенных при выполнении задания № 1 по практической подготовке.</p>	
		<p><b>3.2.1.2 Освоение обучающимися трудового действия: эффективное использование предусмотренных законом средств защиты прав и свобод человека и гражданина, охраняемых законом интересов общества и государства</b></p> <p><b>Визуализация образца:</b> демонстрация руководителем практики от организации (или другим работником организации) эталонного процесса выполнения трудового действия (профессиональные рекомендации по составлению протеста прокурора) и эталонного результата выполнения данного трудового действия (проект протеста прокурора по заданной фабуле в рамках трудовых споров). Информирование обучающихся о требованиях организации к качеству процесса и (или) результата: <i>протест прокурора</i> составляется по образцу,</p>	46

		<p>предоставленному организацией, должен включать в себя указание адресата; наименование акта прокурорского реагирования; описательно-мотивировочную часть; требования прокурора; подпись и данные прокурора.</p>	
		<p><b>Тренинг:</b> выполнение (при необходимости и возможности – многократное повторение) обучающимися под контролем руководителя практики от организации трудового действия.</p>	
		<p><b>Текущий контроль успеваемости:</b> проверка руководителем практики от организации качества выполнения обучающимися задания № 2 по практической подготовке (приведено в п.б.3.1).</p>	
		<p><b>Индивидуальная работа с обучающимися:</b> рекомендации руководителя практики от организации о способах исправления недочетов и (или) ошибок, допущенных при выполнении задания № 2 по практической подготовке.</p>	
		<p><b>3.2.1.3 Освоение обучающимися трудового действия: принятие мер к своевременному и полному устранению выявленных нарушений закона, причин и условий им способствовавших</b></p>	46
		<p><b>Визуализация образца:</b> демонстрация руководителем практики от организации (или другим работником организации) эталонного процесса выполнения трудового действия и эталонного результата выполнения данного трудового действия (проект представления прокурора в</p>	

		<p>порядке надзора по заданной фабуле).</p> <p>Информирование обучающихся о требованиях организации к качеству процесса и (или) результата:</p> <p><i>представление прокурора</i> составляется по образцу, предоставленному организацией, должно включать в себя следующие части: вводная, описательная, мотивировочная и заключительная. В вводной части необходимо отразить адресата, к которому обращается прокурор, его полное и официальное название. В описательной части указываются факты нарушения законодательства. Начинают с указания информационного источника, из-за которого началась проверка прокурора, потом излагается число правовых нарушений, степень их тяжести, степень причинённого ущерба, предоставляется динамика правовых нарушений. В мотивировочной части представляется анализ причин и условий, способствующих совершению правовых нарушений. Каждая причина указывается отдельно и также по отдельности обосновывается юридически и фактически. Заключительная часть состоит из трёх компонентов: <i>требовательный</i> — содержит требования прокурора о принятии мер по устранению нарушений законодательства; <i>карательный</i> — содержит указание на привлечение виновного лица к предусмотренной законодательством ответственности; <i>распорядительный</i> — содержит указание безотлагательно рассмотреть представление, принять в</p>	
--	--	---	--

		<p>месячный срок меры по устранению и предупреждению правовых нарушений и указывает на обязательность письменного сообщения прокурору об итогах принятых мер. В завершении представления указывается дата вынесения, наименование прокурора, его ФИО, классный чин и заверяется его подписью.</p> <p><b>Тренинг:</b> выполнение (при необходимости и возможности – многократное повторение) обучающимися под контролем руководителя практики от организации трудового действия.</p> <p><b>Текущий контроль успеваемости:</b> проверка руководителем практики от организации качества выполнения обучающимися задания № 3 по практической подготовке (приведено в п.б.3.1).</p> <p><b>Индивидуальная работа с обучающимися:</b> рекомендации руководителя практики от организации о способах исправления недочетов и (или) ошибок, допущенных при выполнении задания № 3 по практической подготовке.</p>	
4	Завершающий этап (на предприятии)	<p><i>1-й этап промежуточной аттестации обучающихся по практике</i> (проводится с применением механизма демонстрационного экзамена). Выполнение обучающимися в режиме реального времени комплексного задания (единое для всех обучающихся комплексное задание приведено в п.б.3.2).</p> <p>Порядок проведения первого этапа промежуточной</p>	33

		аттестации представлен в п.6.4.	
5	Итоговый этап (в университете)	<i>2-й этап промежуточной аттестации обучающихся по практике.</i> Порядок проведения второго этапа промежуточной аттестации представлен в п.6.4.	3
<b><i>ВСЕГО:</i></b>			324

#### 4. Указание форм отчетности по практике

Формы отчетности студентов по учебной ознакомительной практике:

1. дневник практики (*форма дневника практики приведена в приложении А*);

2. результат(ы) деятельности обучающегося:

- макет схеме «Прокурорский надзор на примере прокуратуры Курской области» (*пример схемы приведен в приложении Б*);

- проект протеста прокурора по заданной фабуле в рамках трудовых споров (*пример протеста прокурора приведен в приложении В*);

- проект представления прокурора в порядке надзора по заданной фабуле (*пример представления прокурора приведен в приложении Г*);

- проект предостережения о недопустимости нарушения закона, выполненный во время первого этапа промежуточной аттестации (*пример предостережения прокурора приведен в приложении Д*);

3. аттестационный лист обучающегося (*форма аттестационного листа приведена в приложении Е*).

## 5. Типовые контрольные задания

### *Задание № 1 по практической подготовке*

Изучите надзорную деятельность прокуратуры Курской области. Сделайте макет-схему «Прокурорский надзор на примере прокуратуры Курской области».

### *Задание № 2 по практической подготовке*

Составьте проект протеста прокурора по заданной фабule в рамках трудовых споров.

### *Задание № 3 по практической подготовке*

Составьте представление прокурора в порядке надзора по заданной фабule.

### **Комплексное задание**

Не выходя из помещения организации, в котором проходит промежуточная аттестация, проведите проверку предложенных документов и составьте предостережение прокурора о недопустимости нарушения закона. Время выполнения задания – 2 часа. Время демонстрации результатов выполнения задания и обсуждения с руководителем практики от предприятия – 15 минут на 1 обучающегося.

### *6. Уточняющие вопросы комиссии*

1. Назовите основные акты прокурорского реагирования.
2. Назовите требования, предъявляемые к проведению прокурорского надзора.
3. Назовите виды прокурорского надзора.
4. Перечислите основные составные части протеста прокурора.
5. Прокомментируйте результат(-ы) изученного Вами прокурорского надзора, проведенного работниками прокуратуры Курской области.
7. Назовите трудности, с которыми Вы столкнулись при составлении проектов прокурорской документации.
8. Назовите ошибки, которые Вы допускали при составлении прокурорской документации. Расскажите, как они были исправлены.
9. Перечислите, что входит в предмет прокурорского надзора.
10. Назовите принципы прокурорского надзора.
11. Дайте оценку роли прокурорского надзора в сфере защита прав и законных интересов человека и гражданина.
12. Назовите основные полномочия прокурора в рамках осуществления прокурорского надзора.
13. Каким логико-методологическим инструментарием вы пользовались на практике?
14. Что представляет собой постановление прокурора?
15. Проанализируйте влияние прокурорского надзора на деятельность различных государственных органов и структур?

## СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

### Нормативно-правовые источники

1. Конституция Российской Федерации: офиц. текст: [принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.] // Российская газета. - 1993. - 25 декабря.
2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях [принят 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ] // Собрание законодательства РФ. - 2002. - № 1 (часть I). - ст. 1.
3. Уголовно-исполнительный кодекс Российской Федерации [принят 8 января 1997 г. № 1-ФЗ] // Собрание законодательства РФ. - 1997. - № 2. - ст. 198.
4. О прокуратуре: федер. закон: [принят 17 января 1992 г. № 2201-1: по состоянию на 03.02.2025] // Ведомости Съезда народных депутатов РФ и Верховного Совета РФ. - 1992. - № 8. - Ст. 366.
5. О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма: федер. закон: [принят 7 августа 2001 г. № 115-ФЗ] // Собрание законодательства РФ. - 2001. - №33 (Часть I). - ст. 3418.
6. Об оперативно-розыскной деятельности: федер. закон: [принят 12 августа 1995 г. № 144-ФЗ] // Собрание законодательства РФ. - 1995. - № 33. - ст. 3349.
7. О Следственном комитете Российской Федерации: федер. закон: [принят 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ] // Собрание законодательства РФ. - 2011. - № 1. - ст. 15.
8. Об организации прокурорского надзора за процессуальной деятельностью органов предварительного следствия: Приказ Генеральной прокуратуры РФ: [издан 17 сентября 2021 г. № 544] // СПС «Гарант»: поиск по названию.
9. Об организации прокурорского надзора за исполнением законов при приеме, регистрации и разрешении сообщений о преступлениях в органах дознания и органах предварительного следствия»: Приказ Генеральной

прокуратуры РФ: [издан 23 октября 2023 г. № 730] // СПС «Гарант»: поиск по названию.

10. Об организации прокурорского надзора за процессуальной деятельностью органов дознания: Приказ Генеральной прокуратуры РФ: [издан 19 января 2022 г. № 11] // СПС «Гарант»: поиск по названию.

### **Научная и учебная литература**

11. Адыгезалова, Г. Э. Правовая аналитика : учебник/ Г. Э. Адыгезалова. – Москва : Директ-Медиа, 2023. – 464 с.

12. Демидов, Р. В. Прокурорский надзор : учебное пособие/ Р. В. Демидов. – Санкт-Петербург : Троицкий мост, 2024. – 184 с.

13. Организационно-правовые основы деятельности органов прокуратуры РФ : учебное пособие / А. Н. Позднышов, А. В. Николаев, А. А. Арзуманян, Е. В. Маркина. – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2020. – 248 с.

14. Организация деятельности прокуратуры : учебник : в 2 частях / А. А. Титова, Т. М. Авдоница, С. Б. Аникин [и др.]. – Москва : Директ-Медиа, 2025. – Часть 1. – 140 с.

15. Прокурорский надзор : классический учебник : учебник / О. В. Волынская, А. В. Ендольцева, Н. Н. Карпов [и др.] ; под ред. А. В. Кикоть, О. В. Химичевой. – 10-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2022. – 488 с.

16. Хабаров, А. В. Прокурорский надзор : учебное пособие / А. В. Хабаров, Е. А. Хабарова. – 2-е изд., перераб. – Тюмень : Тюменский государственный университет, 2011. – 303 с.

**Приложение А**

**Форма дневника учебной и производственной практики**

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Юго-Западный государственный университет**

---

**ДНЕВНИК**

учебной и производственной практики

студента

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

факультет

\_\_\_\_\_ (наименование)

наименование ОПОП ВО \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (шифр и наименование направления подготовки, наименование направленности (профиля))

\_\_\_\_\_ (№ страхового свидетельства государственного пенсионного страхования)

20 \_\_\_\_ г. 1 курс      группа \_\_\_\_\_

20 \_\_\_\_ г. 2 курс      группа \_\_\_\_\_

## **1 Обязанности студента на практике**

1.1 Студент обязан бережно хранить дневник, являющийся одним из отчетных документов по учебной и производственной практикам.

1.2 Отправляющийся на практику студент обязан сдать в университет выданные ему учебные пособия и другие материальные ценности.

1.3 В назначенный день и час студент должен явиться на групповую консультацию для получения инструктивных указаний о предстоящей практике.

1.4 Получив от своего руководителя указания по практике, студент отправляется к месту практики. Несвоевременная явка студента к назначенному сроку на практику рассматривается как прогул. Студент, прошедший практику не в полном объеме (в соответствии со сроками, установленными в учебном плане), к промежуточной аттестации по практике не допускается.

1.5 Студенты, не прошедшие практику или не выполнившие рабочую программу практики по уважительной причине, приказом направляются на практику вторично в свободное от теоретического обучения время.

1.6 Студенты, не прошедшие практику или не выполнившие рабочую программу практики без уважительной причины и (или) получившие неудовлетворительную оценку по промежуточной аттестации по практике, должны ликвидировать задолженность по практике в сроки, установленные деканом факультета.

1.7 По прибытии в назначенное место студент должен явиться к непосредственному руководителю практики от предприятия (организации), предъявить ему дневник для отметки и получить указания о порядке прохождения практики.

1.8 Руководитель практики от университета контролирует выполнение студентами рабочей программы практики и консультирует их по отдельным ее вопросам.

## Практика на 1 курсе в 1 семестре

Период практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_  
(наименование предприятия (организации))

Руководитель практики от предприятия (организации) \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), служебный телефон)

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_

(должность, ученое звание, степень, фамилия, имя, отчество (при наличии),  
служебный телефон)

Вид практики \_\_\_\_\_

Тип практики \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

группы \_\_\_\_\_ прибыл на практику и по приказу от «\_\_\_» \_\_\_\_\_  
20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

назначен \_\_\_\_\_  
(рабочее место – штатное, дублером (подчеркнуть))

Прибыл на практику \_\_\_\_\_ Убыл с практики \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_  
(дата)

М.П. \_\_\_\_\_  
(дата)

Подпись

Подпись

Студент с рабочей программой практики ознакомлен:

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись обучающегося)

## ЗАДАНИЕ СТУДЕНТУ НА ПРАКТИКУ

1 Выполнение работ, предусмотренных рабочей программой практики.  
Студент должен:

**1.1 Изучить** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(наименования документов согласно требованиям таблиц 2.1 и 2.2 и раздела 4  
рабочей программы практики)

**1.2 Освоить трудовую(-ые) функцию(-и)** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(наименование(-я) согласно таблице 2.2 рабочей программы практики)

**1.3 Освоить трудовые действия, связанные с вышеуказанной(-ыми)  
трудоустрой(-ыми) функцией(-ями)** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(наименования согласно таблице 2.2 рабочей программы практики)

**1.4 Выполнить задания по практической подготовке в рамках  
текущего контроля успеваемости** \_\_\_\_\_  
(№ заданий согласно разделу 4 рабочей программы практики)



демонстрационного экзамена) \_\_\_\_\_  
(место)

\_\_\_\_\_ (дата (предпоследний рабочий день практики) и время)

8 Время и место проведения в университете 2 этапа промежуточной аттестации по практике

\_\_\_\_\_ (место)

\_\_\_\_\_ (дата (последний рабочий день практики) и время)

Руководитель практики от предприятия (организации) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебный телефон, подпись)

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебный телефон, подпись)



ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ  
(ОРГАНИЗАЦИИ) О ПРАКТИКЕ СТУДЕНТА 1 КУРСА \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

Оценка трудовой деятельности и дисциплины \_\_\_\_\_

---

---

Руководитель практики  
от предприятия  
(организации)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

Общая оценка по практике \_\_\_\_\_  
(результат промежуточной аттестации по практике)

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

## Практика на 1 курсе во 2 семестре

Период практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_  
(наименование предприятия (организации))

Руководитель практики от предприятия (организации) \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), служебный телефон)

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_

(должность, ученое звание, степень, фамилия, имя, отчество (при наличии),  
служебный телефон)

Вид практики \_\_\_\_\_

Тип практики \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

группы \_\_\_\_\_ прибыл на практику и по приказу от «\_\_\_» \_\_\_\_\_  
20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

назначен \_\_\_\_\_  
(рабочее место – штатное, дублером (подчеркнуть))

Прибыл на практику \_\_\_\_\_ Убыл с практики \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_  
(дата)

М.П. \_\_\_\_\_  
(дата)

Подпись

Подпись

Студент с рабочей программой практики ознакомлен:

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись обучающегося)

## ЗАДАНИЕ СТУДЕНТУ НА ПРАКТИКУ

1 Выполнение работ, предусмотренных рабочей программой практики.  
Студент должен:

**1.1 Изучить** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(наименования документов согласно требованиям таблиц 2.1 и 2.2 и раздела 4  
рабочей программы практики)

**1.2 Освоить трудовую(-ые) функцию(-и)** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(наименование(-я) согласно таблице 2.2 рабочей программы практики)

**1.3 Освоить трудовые действия, связанные с вышеуказанной(-ыми)  
трудоустрой(-ыми) функцией(-ями)** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(наименования согласно таблице 2.2 рабочей программы практики)

**1.4 Выполнить задания по практической подготовке в рамках  
текущего контроля успеваемости** \_\_\_\_\_  
(№ заданий согласно разделу 4 рабочей программы практики)

### 1.5 Подготовить к промежуточной аттестации формы отчетности по практике

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
- ...

(наименования форм отчетности согласно разделу 5 рабочей программы практики)

### 2 Оформление документов на предприятии (в организации) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### 3 Получение инструктажа по охране труда:

вводный \_\_\_\_\_, первичный на рабочем месте \_\_\_\_\_  
 (дата) (дата)

### 4 Практика с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

отдел, цех \_\_\_\_\_

занимаемая должность, рабочее место \_\_\_\_\_  
 (штатное, дублером (подчеркнуть))

### 5 Групповые и индивидуальные консультации руководителя практики от предприятия (организации):

место проведения \_\_\_\_\_

дата, время \_\_\_\_\_

### 6 Групповые и индивидуальные консультации руководителя практики от университета:

место проведения \_\_\_\_\_

дата, время \_\_\_\_\_

### 7 Время и место проведения на предприятии (в организации) 1 этапа промежуточной аттестации по практике (с применением механизма демонстрационного экзамена) \_\_\_\_\_

(место)

\_\_\_\_\_ (дата (предпоследний рабочий день практики) и время)

8 Время и место проведения в университете 2 этапа промежуточной аттестации по практике

---

(место)

---

(дата (последний рабочий день практики) и время)

Руководитель практики от предприятия (организации) \_\_\_\_\_

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебный телефон, подпись)

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебный телефон, подпись)



ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ (ОРГАНИЗАЦИИ) О ПРАКТИКЕ СТУДЕНТА 1 КУРСА \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

Оценка трудовой деятельности и дисциплины \_\_\_\_\_

---

---

Руководитель практики  
от предприятия  
(организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

М.П.

Общая оценка по практике \_\_\_\_\_  
(результат промежуточной аттестации по практике)

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

## Практика на 2 курсе в 3 семестре

Период практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_  
(наименование предприятия (организации))

Руководитель практики от предприятия (организации) \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), служебный телефон)

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_

(должность, ученое звание, степень, фамилия, имя, отчество (при наличии),  
служебный телефон)

Вид практики \_\_\_\_\_

Тип практики \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

группы \_\_\_\_\_ прибыл на практику и по приказу от «\_\_\_» \_\_\_\_\_  
20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

назначен \_\_\_\_\_  
(рабочее место – штатное, дублером (подчеркнуть))

Прибыл на практику \_\_\_\_\_ Убыл с практики \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_  
(дата)

М.П. \_\_\_\_\_  
(дата)

Подпись

Подпись

Студент с рабочей программой практики ознакомлен:

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись обучающегося)

## ЗАДАНИЕ СТУДЕНТУ НА ПРАКТИКУ

1 Выполнение работ, предусмотренных рабочей программой практики.  
Студент должен:

**1.1 Изучить** \_\_\_\_\_

---

---

---

(наименования документов согласно требованиям таблиц 2.1 и 2.2 и раздела 4 рабочей программы практики)

**1.2 Освоить трудовую(-ые) функцию(-и)** \_\_\_\_\_

---

---

---

---

(наименование(я) согласно таблице 2.2 рабочей программы практики)

**1.3 Освоить трудовые действия, связанные с вышеуказанной(-ыми) трудовой(-ыми) функцией(-ями)** \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

(наименования согласно таблице 2.2 рабочей программы практики)

**1.4 Выполнить задания по практической подготовке в рамках текущего контроля успеваемости** \_\_\_\_\_

(№ заданий согласно разделу 4 и п.6.3.1 рабочей программы практики)

### 1.5 Подготовить к промежуточной аттестации формы отчетности по практике

1. \_\_\_\_\_
  2. \_\_\_\_\_
  3. \_\_\_\_\_
  4. \_\_\_\_\_
  - ... \_\_\_\_\_
- (наименования форм отчетности согласно разделу 5 рабочей программы практики)

2 Оформление документов на предприятии (в организации) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3 Получение инструктажа по охране труда:

вводный \_\_\_\_\_, первичный на рабочем месте \_\_\_\_\_

(дата) (дата)

4 Практика с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

отдел, цех \_\_\_\_\_

занимаемая должность, рабочее место \_\_\_\_\_

(штатное, дублером (подчеркнуть))

5 Групповые и индивидуальные консультации руководителя практики от предприятия (организации):

место проведения \_\_\_\_\_

дата, время \_\_\_\_\_

6 Групповые и индивидуальные консультации руководителя практики от университета:

место проведения \_\_\_\_\_

дата, время \_\_\_\_\_

7 Время и место проведения на предприятии (в организации) 1 этапа промежуточной аттестации по практике (с применением механизма демонстрационного экзамена) \_\_\_\_\_

(место)

\_\_\_\_\_

(дата (предпоследний рабочий день практики) и время)

8 Время и место проведения в университете 2 этапа промежуточной аттестации по практике

---

(место)

---

(дата (последний рабочий день практики) и время)

Руководитель практики от предприятия (организации) \_\_\_\_\_

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебный телефон, подпись)

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебный телефон, подпись)



ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ (ОРГАНИЗАЦИИ) О ПРАКТИКЕ СТУДЕНТА 2 КУРСА \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

Оценка трудовой деятельности и дисциплины \_\_\_\_\_

---

---

Руководитель практики  
от предприятия  
(организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Общая оценка по практике \_\_\_\_\_  
(результат промежуточной аттестации по практике)

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

## Практика на 2 курсе в 4 семестре

Период практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_  
(наименование предприятия (организации))

Руководитель практики от предприятия (организации) \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), служебный телефон)

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_

(должность, ученое звание, степень, фамилия, имя, отчество (при наличии),  
служебный телефон)

Вид практики \_\_\_\_\_

Тип практики \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

группы \_\_\_\_\_ прибыл на практику и по приказу от «\_\_\_» \_\_\_\_\_  
20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

назначен \_\_\_\_\_  
(рабочее место – штатное, дублером (подчеркнуть))

Прибыл на практику \_\_\_\_\_ Убыл с практики \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_  
(дата)

М.П. \_\_\_\_\_  
(дата)

Подпись

Подпись

Студент с рабочей программой практики ознакомлен:

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись обучающегося)

## ЗАДАНИЕ СТУДЕНТУ НА ПРАКТИКУ

1 Выполнение работ, предусмотренных рабочей программой практики.  
Студент должен:

**1.1 Изучить** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(наименования документов согласно требованиям таблиц 2.1 и 2.2 и раздела 4  
рабочей программы практики)

**1.2 Освоить трудовую(-ые) функцию(-и)** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(наименование(я) согласно таблице 2.2 рабочей программы практики)

**1.3 Освоить трудовые действия, связанные с вышеуказанной(-ыми)  
трудоустрой(-ыми) функцией(-ями)** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(наименования согласно таблице 2.2 рабочей программы практики)

**1.4 Выполнить задания по практической подготовке в рамках  
текущего контроля успеваемости** \_\_\_\_\_

(№ заданий согласно разделу 4 и п.6.3.1 рабочей программы практики)

### 1.5 Подготовить к промежуточной аттестации формы отчетности по практике

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
- ... \_\_\_\_\_

(наименования форм отчетности согласно разделу 5 рабочей программы практики)

### 2 Оформление документов на предприятии (в организации) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### 3 Получение инструктажа по охране труда:

вводный \_\_\_\_\_, первичный на рабочем месте \_\_\_\_\_  
 (дата) (дата)

### 4 Практика с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

отдел, цех \_\_\_\_\_

занимаемая должность, рабочее место \_\_\_\_\_  
 (штатное, дублером (подчеркнуть))

### 5 Групповые и индивидуальные консультации руководителя практики от предприятия (организации):

место проведения \_\_\_\_\_

дата, время \_\_\_\_\_

### 6 Групповые и индивидуальные консультации руководителя практики от университета:

место проведения \_\_\_\_\_

дата, время \_\_\_\_\_

### 7 Время и место проведения на предприятии (в организации) 1 этапа промежуточной аттестации по практике (с применением механизма демонстрационного экзамена) \_\_\_\_\_

(место)

\_\_\_\_\_ (дата (предпоследний рабочий день практики) и время)

8 Время и место проведения в университете 2 этапа промежуточной аттестации по практике

---

(место)

---

(дата (последний рабочий день практики) и время)

Руководитель практики от предприятия (организации) \_\_\_\_\_

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебный телефон, подпись)

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебный телефон, подпись)



ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ (ОРГАНИЗАЦИИ) О ПРАКТИКЕ СТУДЕНТА 2 КУРСА \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

Оценка трудовой деятельности и дисциплины \_\_\_\_\_

---

---

Руководитель практики  
от предприятия  
(организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

М.П.

Общая оценка по практике \_\_\_\_\_  
(результат промежуточной аттестации по практике)

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

## Практика на 2 курсе в 4 семестре

### Производственная преддипломная практика

Производственная преддипломная практика предназначена для закрепления и технически грамотного применения в практической деятельности знаний, умений и навыков, полученных во время теоретического обучения в университете, формирования компетенций, установленных ОПОП ВО на основе ФГОС ВО и заказа-требования предприятия (организации), а также сбора материалов и разработки отдельных вопросов по теме выпускной квалификационной работы.

Период практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Практика проводится \_\_\_\_\_  
(наименование предприятия (организации))

Студент \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

группы \_\_\_\_\_ прибыл на практику и по приказу от «\_\_\_» \_\_\_\_\_

20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

назначен \_\_\_\_\_  
(рабочее место – штатное, дублером (подчеркнуть))

Прибыл на практику

Убыл с практики

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

М.П.

М.П.

Подпись

Подпись

Выпускающая кафедра \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)

\_\_\_\_\_

Тема выпускной квалификационной работы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Должность, ученое звание, фамилия, имя, отчество (при наличии),  
служебный телефон:

руководителей практики:

от университета \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

от предприятия (организации) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

руководителя выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Студент с рабочей программой практики ознакомлен:

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись обучающегося)

## ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ

Выдается перед практикой (вписывается на этой странице) руководителем практики от университета в соответствии с рабочей программой производственной преддипломной практики и руководителем выпускной квалификационной работы в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Согласовано:

Руководитель практики  
от университета

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(дата)

Руководитель ВКР

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(дата)

Руководитель практики  
от предприятия (организации)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(дата)

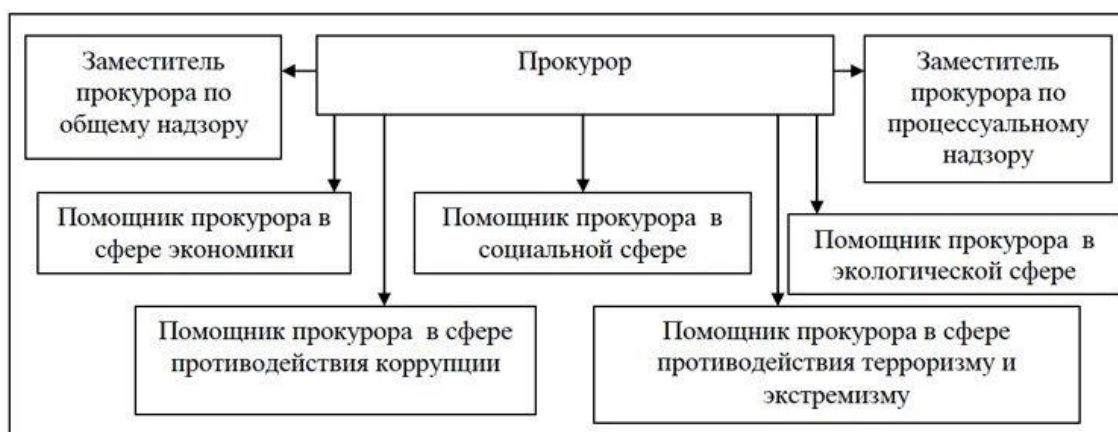




## МАКЕТ-СХЕМА

## Прокурорский надзор на примере Прокуратуры Курской области

*Примерные образцы*



## Приложение В

## Протест прокурора

Примерный образец



**Прокуратура  
Российской Федерации**

**ПРОКУРАТУРА  
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Ленина ул., д.21, Курск, 305000  
тел. (84712) 52-15-25; факс (84712)  
70-19-18

№ \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.

**ПРОТЕСТ**

на \_\_\_\_\_  
(указать нарушаемую норму права)

Прокуратурой Курской области «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. была  
проведена проверка соответствия .....

В ходе проверки установлено, что .....

В нарушении .....

На основании изложенного и руководствуясь ст. 23  
Федерального закона от 17.01.1992г. №2202-1 «О прокуратуре  
Российской Федерации»

**ТРЕБУЮ:**

1. Привести .... в соответствие с требованиями  
действующего законодательства.

2. Рассмотреть настоящий протест с участием прокурора  
\_\_\_\_\_.

3. О результатах сообщить в прокуратуру Курской области  
в установленном законом порядке в десятидневный срок.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(должность и организация)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы, кому адресован протест)

\_\_\_\_\_  
(адрес)

## Приложение Г

## Представление прокурора

Примерный образец



**Прокуратура  
Российской Федерации**

**ПРОКУРАТУРА  
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Ленина ул., д.21, Курск, 305000  
тел. (84712) 52-15-25; факс (84712)  
70-19-18

№ \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

о \_\_\_\_\_  
(указать суть нарушения)

Прокуратурой Курской области «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. была проведена проверка соблюдения требований законодательства о...

Согласно положениям ст. ... (указать норму права) .... В ходе проверки установлено, что .....

В ходе проведения прокуратурой Курской области проверки в ..... установлено, что .....

Указанные нарушения законодательства о ... являются недопустимыми, поскольку влекут за собой нарушение закрепленных в ... гарантированных прав на ....

Причинами и условиями, способствовавшими совершению выявленных нарушений, явилось ненадлежащее исполнение ....

Очевидность выявленных нарушений указывает на формирование у ... негативной практики небрежного отношения к возложенным на них обязанностям по соблюдению требований законодательства о ...

Подобные нарушения требований федерального законодательства являются недопустимыми, требуют принятия комплекса мер к исключению аналогичных фактов в дальнейшей деятельности ... и нуждаются в принципиальной оценке с Вашей стороны.

Принимая во внимание, что изложенные в представлении нарушения закона не могут быть оставлены без принятия мер прокурорского реагирования и должны быть устранены, руководствуясь ст. 6, 24

\_\_\_\_\_ (должность и организация)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы, кому адресован протест)

\_\_\_\_\_ (адрес)

*Федерального закона от 17.01.1992г. №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»*

***ТРЕБУЮ:***

*1. Безотлагательно с участием сотрудника прокуратуры Курской области рассмотреть настоящее представление и принять конкретные меры по устранению выявленных нарушений, причин и условий им способствующих.*

*2. О времени и месте рассмотрения представления заблаговременно уведомить прокуратуру области.*

*3. О результатах рассмотрения настоящего представления и принятых мерах сообщить прокурору Курской области в установленный законом месячный срок со дня его внесения.*

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

/\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)

## Предостережение прокурора

Примерный образец



**Прокуратура  
Российской Федерации**

**ПРОКУРАТУРА  
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Ленина ул., д.21, Курск, 305000  
тел. (84712) 52-15-25; факс (84712)  
70-19-18

№ \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.

**ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ**

о недопустимости нарушения  
законодательства, направленного на

\_\_\_\_\_ (указать суть нарушения)

*В силу положений ... (указать норму права).*

*В соответствии с .... (указать норму права).*

*В период “\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ по “\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ на территории ...  
... (указать, что произошло или может произойти).*

*В целях обеспечения надлежащих условий ....*

*На основании изложенного, руководствуясь п.2 ст. 22, ст. 25.1  
Федерального закона РФ от 17.01.1992 г. № 2202-1 “О прокуратуры  
Российской Федерации”,*

**ПРЕДОСТЕРЕГАЮ:**

*1. .... (указать кого) о недопустимости нарушения действующего  
законодательства, направленного на ...*

*2. В случае невыполнения требований законодательства о ...,  
выразившегося в ....., Вы можете быть привлечены к ... ответственности  
по ....(указать норму права) – .... (название нормы права).*

*3. Предостережение о недопустимости нарушения закона может  
быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.*

\_\_\_\_\_ /  
(должность)

\_\_\_\_\_ /  
(подпись)

\_\_\_\_\_ /  
(Фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_ /  
(должность и организация)

\_\_\_\_\_ /  
(фамилия, инициалы, кому адресован протест)

\_\_\_\_\_ /  
(адрес)

## Приложение Е

### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

Наименование ОПОП ВО – программы магистратуры, реализуемой по модели дуального обучения: \_\_\_\_\_

(код, наименование направления подготовки, наименование направленности (профиля))

Группа \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_

Наименование (вид и тип) практики по учебному плану: \_\_\_\_\_

Объем практики: \_\_\_\_\_ з.е., \_\_\_\_\_ недель, \_\_\_\_\_ ак. часов

Сроки практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование предприятия (организации), на котором (в которой) проходила практика: \_\_\_\_\_

юридический адрес: \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

Наименование должности, в которой работал обучающийся: \_\_\_\_\_

Дата проведения первого этапа (на предприятии) промежуточной аттестации обучающихся с применением механизма демонстрационного экзамена:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### 1. Трудовые функции, освоенные в ходе практики

Наименование трудовой функции	Оценка (подчеркнуть нужное)	Замечания
1	2	3
ТФ «_____»	Освоена. Не освоена.	
...	...	...

Примечание – Графа 1 заполняется руководителем практики от университета до начала практики, графы 2 и 3 – руководителем практики от предприятия по окончании первого этапа промежуточной аттестации. В случае оценки «не освоена» в графе 3 руководитель практики от предприятия записывает замечание.

## 2. Трудовое(-ые) действие(-я), освоенное(-ые) в ходе практики

Наименование трудоого действия	Соответствие требованиям предприятия, %	Наименование результата трудоого действия	Соответствие требованиям предприятия, %
1	2	3	4
ТД «_____»			
...	...	...	...

Примечание – Графы 1 и 3 заполняются руководителем практики от университета до начала практики, графы 2 и 4 – руководителем практики от предприятия по окончании первого этапа промежуточной аттестации. В случае оценки ниже 100% рядом с ней в той же графе руководитель практики от предприятия записывает замечание.

## 3. Оценка универсальных и общепрофессиональных компетенций обучающегося, продемонстрированных в ходе практики

Определение компетенции	Оценка (подчеркнуть нужное)	Замечания
1	2	3
УК-? Способен ...	Владеет. Не владеет.	
ОПК-? Способен ...	Владеет. Не владеет.	
...	...	...

Примечание – Графа 1 заполняется руководителем практики от университета до начала практики, графы 2-3 – руководителем практики от предприятия по окончании первого этапа промежуточной аттестации. В случае выставления оценки «не владеет» в той же строке в графе 3 руководитель практики от предприятия записывает замечание.

## 4. Уровень сформированности у обучающегося профессиональных компетенций:

Определение компетенции	Уровень сформированности компетенции (подчеркнуть нужное)	Замечания
1	2	3
ПК-? Способен ...	Высокий («отлично») Продвинутый («хорошо») Пороговый	

	(«удовлетворительно»). Недостаточный («неудовлетворительно»).	
ПК-? Способен ...	Высокий «отлично». Продвинутый («хорошо») Пороговый ( «удовлетворительно») Недостаточный ( «неудовлетворительно»).	
...	...	...

Примечание – Графа 1 заполняется руководителем практики от университета до начала практики, графы 2-3 – руководителем практики от предприятия после первого этапа промежуточной аттестации обучающихся с применением механизма демонстрационного экзамена. Если уровень сформированности ПК ниже высокого, в графе 3 руководитель практики от предприятия приводит свои замечания.

Руководитель практики  
от предприятия,  
должность,  
наименование предприятия

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

М.П.

**СОДЕРЖАНИЕ**

Введение.....	3
1 Результаты практики.....	5
2 Содержание практики.....	20
3 Этапы и содержание практики.....	21
4 Указание форм отчетности по практике.....	29
5 Типовые контрольные задания.....	30
6 Уточняющие вопросы.....	31
Список рекомендуемой литературы.....	32
Приложения .....	34