

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова

Кафедра трудового и финансового права

УТВЕРЖДАЮ

Декан юридического факультета



А.В. Иванчин

«19» 05 2021 г.

**Рабочая программа  
практики по профилю профессиональной деятельности**

Направление подготовки  
40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) «Правовое обеспечение  
социальных и экономических прав»

Форма обучения  
очная, очно-заочная, заочная

Программа одобрена  
на заседании кафедры  
(протокол от 1 апреля 2021 г. № 8)

Программа одобрена НМК  
юридического факультета  
(протокол от 19 мая 2021 г. № 1)

Ярославль 2021

### 1. Способ и формы практической подготовки при проведении практики

Практика по профилю профессиональной деятельности является стационарной, проводится в структурных подразделениях ЯрГУ (на кафедрах юридического факультета).

Форма проведения практики по профилю профессиональной деятельности: дискретно и непрерывно.

### 2. Место практики в структуре ООП магистратуры

Практика по профилю профессиональной деятельности относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

### 3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ООП магистратуры

Практика по профилю профессиональной деятельности проводится в целях формирования навыков профессиональной деятельности магистранта по профилю его подготовки в магистратуре.

Прохождение практики по профилю профессиональной деятельности направлено на формирование следующих элементов компетенций в соответствии с ФГОС ВО, ООП ВО и приобретение следующих знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности:

Формируемая компетенция (код и формулировка)	Индикатор достижения компетенции (код и формулировка)	Перечень планируемых результатов обучения
<b>Универсальные компетенции</b>		
<i>Системное и критическое мышление</i> <b>УК-1</b> – Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	<b>И-УК-1.1</b> – Осуществляет системный анализ проблемной ситуации, выделяя ее базовые составляющие и существенные особенности	<b>Знает</b> сущность и методологию системного подхода к анализу проблемной ситуации <b>Умеет</b> анализировать проблемную ситуацию на основе системного подхода, выявлять ее существенные особенности, взаимосвязь с другими явлениями <b>Владет</b> навыками выявления сущности проблемной ситуации, ее системного анализа – с учетом взаимосвязи и взаимообусловленности с другими явлениями
	<b>И-УК-1.2</b> – Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для выработки стратегии действий для решения проблемной ситуации	<b>Знает</b> правила определения, интерпретации и ранжирования информации, необходимой для выработки стратегии действий при решении проблемной ситуации <b>Умеет</b> отбирать, систематизировать и использовать информацию для

		<p>выработки стратегии действий при решении проблемной ситуации</p> <p><b>Владеет</b> навыками дифференциации информации, необходимой для планирования стратегии действий при решении проблемной ситуации</p>
	<p><b>И-УК-1.3</b> – При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственную позицию, аргументирует свои выводы – для выработки стратегии действий при решении проблемной ситуации</p>	<p><b>Знает</b> законы мышления, восприятия и правила аналитической оценки информации</p> <p><b>Умеет</b> применять законы мышления, восприятия и аналитической оценки информации различного уровня и типа для выработки стратегии действий при решении проблемной ситуации</p> <p><b>Владеет</b> навыками аналитической оценки собранной информации, ее систематизации, формирования собственной аргументированной позиции – в целях решения проблемной ситуации</p>
<b>Профессиональные компетенции</b>		
<p><i>Правоприменительный</i></p> <p><b>ПК-2</b> – Способен применять виды, формы и способы толкования и конкретизации правовых норм, разрешения правовых коллизий, субсидиарного применения законодательства, применять аналогию права и закона</p>	<p><b>И-ПК-2.1</b> – Использует виды, формы и способы толкования правовых норм в сфере правового обеспечения социальных и экономических прав способы их конкретизации, формы и способы разрешения правовых коллизий, правила субсидиарного применения законодательства и применения аналогии права и закона</p>	<p><b>Знает</b> виды, формы и способы толкования и конкретизации нормативных правовых актов, формы и способы разрешения правовых коллизий, субсидиарного применения законодательства, применения аналогии права и закона, иных эффективных технологий правоприменения, в том числе законного и обоснованного административного и судебного усмотрения, в сфере правового обеспечения социальных и экономических прав</p> <p><b>Умеет</b> при выполнении заданий практики по профилю профессиональной деятельности осуществлять толкование, конкретизацию правовых норм и правоотношений, субсидиарное применение законодательства,</p>

		<p>применение аналогии права и закона, другие правоприменительные технологии в сфере правового обеспечения социальных и экономических прав</p> <p><b>Владеет</b> навыками правоприменительных технологий, используя их при прохождении практики</p>
<p><i>Правоприменительный</i></p> <p><b>ПК-3</b> – Способен системно анализировать и применять нормы права к конкретным жизненным ситуациям</p>	<p><b>И-ПК-3.1</b> – При прохождении практики по профилю профессиональной деятельности системно анализирует сущность конкретной жизненной ситуации и применяет нормы права для оптимального ее разрешения</p>	<p><b>Знает</b> виды правовых явлений и их сущность, способы системного анализа правовых норм и конкретных жизненных ситуаций, технологии перевода нормативности в упорядоченность правовых отношений того или иного вида в сфере правового обеспечения социальных и экономических прав, тенденции правоприменительной практики рассмотрения и разрешения юридических дел конкретной категории</p> <p><b>Умеет</b> при прохождении практики по профилю профессиональной деятельности системно анализировать сущность конкретной жизненной ситуации, определять правовые нормы, относящиеся к в сфере правового обеспечения социальных и экономических прав, криминологии, необходимые для ее эффективного урегулирования</p> <p><b>Владеет</b> навыками системного анализа конкретной жизненной ситуации, подлежащей рассмотрению и разрешению, анализа и подбора необходимого законодательства и правоприменительной практики по соответствующей категории дел в сфере правового обеспечения социальных и экономических прав</p>
<p><i>Правоприменительный</i></p> <p><b>ПК-4</b> – Способен правильно и полно</p>	<p><b>И-ПК-4.1</b> – Правильно и полно отражает результаты своей</p>	<p><b>Знает</b> формы, способы, структуру, стиль профессиональной письменной коммуникации,</p>

<p>отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации, а также разрабатывать индивидуальные правовые акты</p>	<p>профессиональной деятельности в сфере правового обеспечения социальных и экономических прав по конкретному делу или категории дел, в том числе при прохождении практики по профилю профессиональной деятельности, в юридической и иной документации, относящихся</p>	<p>особенности отражения своей правовой позиции в юридических документах по конкретному делу (категории дел) в сфере правового обеспечения социальных и экономических прав</p> <p><b>Умеет</b> при выполнении заданий практики по профилю профессиональной деятельности правильно отражать результаты своей профессиональной деятельности в юридических документах</p> <p><b>Владеет</b> навыками анализа юридических документов, определения типа юридического(ких) документа(тов) по соответствующему вопросу, подготовки юридического (ких) документов в сфере правового обеспечения социальных и экономических прав</p>
	<p><b>И-ПК-4.2</b> – Разрабатывает индивидуальные правовые акты на основе правильной оценки ситуации</p>	<p><b>Знает</b> формы и способы оценки конкретной юридической ситуации (отдельного вопроса), формы и способы профессиональной письменной коммуникации в сфере правового обеспечения социальных и экономических прав, типы юридической документации, необходимые для оформления своей правовой позиции по делу</p> <p><b>Умеет</b> правильно выбирать вид юридического документа для оформления своей правовой позиции по делу, профессионально грамотно отражать ее при выполнении заданий практики по профилю профессиональной деятельности</p> <p><b>Владеет</b> навыками правильной оценки ситуации (юридического вопроса), выработки правовой позиции по делу и подготовки оптимального юридического документа по результатам</p>

		указанной деятельности в сфере правового обеспечения социальных и экономических прав
<p><i>Организационно-управленческий</i></p> <p><b>ПК-6</b> Способен организовать обеспечение законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства в сфере правового обеспечения социальных и экономических прав</p>	<p><b>И-ПК-6.1</b> – При прохождении практики по профилю профессиональной деятельности организует деятельность по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства в сфере правового обеспечения социальных и экономических прав</p>	<p><b>Знает</b> конституционные принципы, принципы и конкретные нормы законодательства в сфере обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства</p> <p><b>Умеет</b> в ходе прохождении практики по профилю профессиональной деятельности соблюдать законность и правопорядок при исполнении своих профессиональных обязанностей, организовывать их соблюдение и исполнение членами профессиональной команды и другими субъектами</p> <p><b>Владеет</b> навыками обеспечения законности и правопорядка членами профессиональной команды и другими субъектами</p>
<p><i>Организационно-управленческий</i></p> <p><b>ПК-7</b> – Способен организовать реализацию мер по предупреждению правонарушений (преступлений), а также управлять процессом выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению</p>	<p><b>И-ПК-7.1</b> – При прохождении практики по профилю профессиональной деятельности выявляет и систематизирует причины и условия, способствующие совершению правонарушений</p>	<p><b>Знает</b> методы и способы выявления причин правонарушений и условий, способствующих их совершению в сфере правового обеспечения социальных и экономических прав</p> <p><b>Умеет</b> в ходе прохождения практики по профилю профессиональной деятельности выявлять, анализировать и систематизировать причины и условия, способствующие совершению правонарушений</p> <p><b>Владеет</b> навыками установления, анализа и систематизации правонарушений, причин и условий, способствующих их совершению в сфере правового обеспечения социальных и экономических прав</p>
	<p><b>И-ПК-7.2</b> – При прохождении практики по профилю профессиональной</p>	<p><b>Знает</b> особенности планирования и способы реализации мер по предупреждению правонарушений, формы и способы организации</p>

	<p>деятельности организует планирование и реализацию мер по предупреждению правонарушений в сфере правового обеспечения социальных и экономических прав</p>	<p>профилактической работы в сфере правового обеспечения социальных и экономических прав</p> <p><b>Умеет</b> при прохождении практики по профилю профессиональной деятельности организовать свою работу и деятельность других субъектов по профилактике правонарушений</p> <p><b>Владеет</b> навыками планирования профилактической работы правоохранительной направленности в сфере правового обеспечения социальных и экономических прав</p>
<p><i>Экспертно-аналитический</i></p> <p><b>ПК-9</b> – Способен анализировать и обобщать правоприменительную практику в сфере правового обеспечения социальных и экономических прав</p>	<p><b>И-ПК-9.1</b> – При выполнении заданий практики по профилю профессиональной деятельности анализирует и обобщает правоприменительную практику, выявляет правоприменительные коллизии и ошибки в сфере правового обеспечения социальных и экономических прав</p>	<p><b>Знает</b> формы и способы защиты прав и интересов субъектов, формы, способы и технологии правоприменения, тенденции и потребности правоприменительной практики в сфере правового обеспечения социальных и экономических прав</p> <p><b>Умеет</b> при выполнении заданий практики по профилю профессиональной деятельности анализировать и обобщать правоприменительную практику, выявлять ее эффективные образцы, а также коллизии и ошибки в сфере правового обеспечения социальных и экономических прав</p> <p><b>Владеет</b> навыками анализа и обобщения правоприменительной практики, используя их при прохождении практики</p>
<p><i>Консультационный</i></p> <p><b>ПК-10</b> – Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в сфере правового обеспечения</p>	<p><b>И-ПК-10.1</b> – Анализирует юридически значимые факты конкретной жизненной ситуации, осуществляет поиск правовых норм в сфере правового обеспечения социальных и</p>	<p><b>Знает</b> действующее уголовное и уголовно-исполнительное законодательство, правоприменительную практику, формы и способы анализа конкретной жизненной ситуации (вопроса) и ее разрешения</p> <p><b>Умеет</b> при выполнении заданий практики по профилю</p>

социальных и экономических прав	экономических прав, криминологии, а также правоприменительных актов по сходным ситуациям, формулирует обоснованные заключения или дает профессионально грамотную консультацию по вопросу в ходе прохождения практики по профилю профессиональной деятельности	<p>профессиональной деятельности составлять квалифицированные юридические заключения и давать соответствующие консультации по конкретной жизненной ситуации (вопросу) в сфере правового обеспечения социальных и экономических прав</p> <p><b>Владеет</b> навыками подготовки квалифицированного юридического заключения и консультации по конкретному юридическому вопросу, используя их при прохождении практики</p>
	<p><b>И-ПК-10.2</b> – Осуществляет юридические консультации категориям граждан, нуждающимся в особой социальной защите, в рамках бесплатной юридической помощи в сфере правового обеспечения социальных и экономических прав в ходе прохождения практики по профилю профессиональной деятельности</p>	<p><b>Знает</b> категории граждан, имеющих право на бесплатную юридическую помощь, особенности консультирования граждан – с учетом специфики их статуса и в пределах своей профессиональной компетентности</p> <p><b>Умеет</b> при выполнении заданий практики по профилю профессиональной деятельности осуществлять квалифицированное консультирование по конкретному юридическому вопросу граждан из числа категорий, нуждающихся в особой социальной защите</p> <p><b>Владеет</b> способами корректного и квалифицированного консультирования по юридическому вопросу граждан, нуждающихся в особой социальной защите, используя их при прохождении практики</p>

**4. Объем практики по профилю профессиональной деятельности** на 2 курсе очной формы обучения составляет 8 зачетных единиц, 288 акад. часа. Очно-заочная (3 курс) и заочная (3 курс) формы обучения – аналогично очной.

**5. Содержание практической подготовки при проведении практики**

№ п/п	Тип практики, этапы прохождения практики	Формы отчетности
-------	--	------------------



	<b>Тип практики: Практика по профилю профессиональной деятельности</b>	
<b>1 этап - подготовительный</b>	Установочная конференция (проводит руководитель практики от факультета)	
<b>2 этап - основной</b>	1) Получение задания от научного руководителя	Отчет о практике, Дневник практики
<b>3 этап – заключительный</b>	1) Составление письменного отчета, систематизация собранных материалов; 2) Итоговая конференция (проводит руководитель практики от факультета); 3) Защита отчета по практике по профилю профессиональной деятельности	Отчет о практике  Зачетная ведомость

## **6. Фонд оценочных средств.**

По окончании студент представляет своему научному руководителю от кафедры следующие отчетные материалы:

– *письменный отчет о практике*. Отчет должен содержать описание проделанной студентом работы в период практики, а также выводы, обобщения и предложения, возникшие у студента в ходе практики (образец оформления обложки отчета – Приложение 1);

– *титульный лист дневника* (приложение 4);

– *индивидуальное задание научного руководителя* (образец оформления – приложение 2) с отметкой о его выполнении;

– *приложения*: материалы, подтверждающие выполнение индивидуального задания научного руководителя, в том числе при необходимости (с учетом задания) – перечень использованной литературы, нормативных актов и т.д. (приложение 3).

Все отчетные материалы представляются в подшитом и пронумерованном виде.

### **Материалы для проверки сформированности компетенций**

**Задание для контроля УК-1, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК6, ПК-7, ПК-9, ПК-10:**

Подготовьте письменную правовую консультацию по условиям (казусу), сформулированным (-ому) научным руководителем.

### **2. Критерии оценивания результатов прохождения практики по получению**

Зачет по практике выставляется по результатам защиты студентами отчетов перед комиссией, утвержденной заведующим кафедрой, с участием индивидуального (группового) руководителя практики на основании документов, представленных студентами на кафедру. При выставлении итоговой дифференцированной оценки учитываются:

- содержание отчета;
- проделанная работа;
- качество оформления отчетных материалов;
- своевременность предоставления отчетных материалов;
- защита отчета.

### **Описание процедуры выставления оценки**

В зависимости от уровня сформированности каждой компетенции по окончании освоения дисциплины студенту выставляется оценка.

Оценка «отлично» выставляется студенту, у которого каждая компетенция (полностью или частично формируемая данной дисциплиной) сформирована на высоком уровне.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, у которого каждая компетенция (полностью или частично формируемая данной дисциплиной) сформирована не ниже, чем на продвинутом уровне.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, у которого каждая компетенция (полностью или частично формируемая данной дисциплиной) сформирована не ниже, чем на пороговом уровне.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, у которого хотя бы одна компетенция (полностью или частично формируемая данной дисциплиной) сформирована ниже, чем на пороговом уровне.

## **7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для прохождения практики по профилю профессиональной деятельности**

### **а) основная литература**

1. Положение о практической подготовке обучающихся, утв. Приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (Зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 N 59778) // СПС Консультант Плюс.

2. Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова» // <https://www.uniyar.ac.ru/sveden/document/>

3. Положение о проведении практики как компонента образовательной программы, реализуемого в форме практической подготовки, для студентов, осваивающих образовательные программы высшего образования, утвержденного приказом ректора ЯрГУ № 149 от 25.02.2021 года // <https://www.uniyar.ac.ru/sveden/document/>

4. Прохождение практики студентами юридического факультета: учебно-методическое пособие / Сост. Е.Е. Язева, О.И. Сочнева, А.Г. Кулёв. Ярославль: ЯрГУ, 2018. 54 с. // <http://www.lib.uniyar.ac.ru/edocs/iuni/20180904.pdf>

### **б) дополнительная литература**

По указанию руководителя практики от предприятия, учреждения, организации.

### **в) ресурсы сети «Интернет»:**

Научная библиотека ЯрГУ - <http://www.lib.uniyar.ac.ru>;

Научная электронная библиотека «eLIBRARY.ru» - <http://elibrary.ru>;

Официальный интернет-портал правовой информации - <http://pravo.gov.ru/>

Судебные и нормативные акты РФ - <http://sudact.ru/>  
Президент РФ - <http://www.kremlin.ru/>  
Госдума РФ - <http://www.duma.gov.ru/>  
Совет Федерации РФ - <http://www.council.gov.ru/>  
Генеральная прокуратура РФ - <https://www.genproc.gov.ru/>  
Прокуратура Ярославской области - <http://www.yarprok.ru/>  
Сайт МВД РФ - <http://mvd.ru/>  
Сайт МИД РФ - <http://www.mid.ru/bdomp/sitemap.nsf>  
Портал органов государственной власти Ярославской области -  
<http://www.yarregion.ru/default.aspx>  
Ярославская областная Дума - <http://www.duma.yar.ru/>  
Официальный портал города Ярославля - <http://city-yaroslavl.ru/chpages/Default.aspx>  
Конституционный Суд РФ - <http://www.ksrf.ru/ru/Pages/default.aspx>  
Верховный Суд РФ - <http://www.supcourt.ru/>  
Федеральные арбитражные суды РФ - <http://www.arbitr.ru/>  
ФАС Волго-Вятского округа - <http://fasvvo.arbitr.ru/>  
Второй арбитражный апелляционный суд - <http://2aas.arbitr.ru/>  
Арбитражный суд Ярославской области - <http://yaroslavl.arbitr.ru/>  
Ярославский областной суд - <http://oblsud.jrs.sudrf.ru/>  
Суды общей юрисдикции Ярославской области -  
<http://oblsud.jrs.sudrf.ru/modules.php?name=sud>  
КОДЕКС Электронная юридическая библиотека по направлениям – гражданское право, налоговая политика, теория права, уголовно-процессуальное право - законодательство, комментарии, консультации, практика - <http://www.kodeks.ru>  
<http://sledcom.ru/> - официальный сайт Следственного Комитета РФ;  
<http://yaroslavl.sledcom.ru/> - сайт Следственного управления СК России по Ярославской области;  
<http://www.fparf.ru/> - официальный сайт Федеральной адвокатской палаты;  
<http://апяо.рф/> - сайт адвокатской палаты Ярославской области;  
<https://notariat.ru/> - официальный сайт федеральной нотариальной палаты;  
<http://www.yarnotary.ru/> - Ярославской областной нотариальной палаты;  
<https://76.мвд.рф/> - сайт Управления МВД России по Ярославской области.

## **8. Образовательные технологии, в том числе электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса**

В процессе проведения практики по профилю профессиональной деятельности используются следующие образовательные технологии:

**Установочная конференция по практике** – собрание, проводимое руководителем практики факультета до выхода студентов на практику, на котором формулируются цели и задачи практики, порядок ее прохождения, студенты знакомятся с порядком оформления отчетных материалов.

**Изучение и анализ нормативно-правовых актов, актов толкования.** В процессе практики студент должен обратиться к нормативно-правовым актам и актам толкования, регламентирующим различные вопросы, которые касаются задания научного руководителя.

**Изучение, анализ и обобщение научной литературы, результатов правоприменительной деятельности.** Студент должен изучить результаты

опубликованной и местной судебной, следственной, иной правоприменительной практики; точки зрения по изучаемой проблематике в научных изданиях.

**Итоговая конференция (собрание)** – собрание, проводимое руководителем практики факультета по окончанию практики студентов, на котором подводятся итоги прохождения практики.

#### **Дистанционные образовательные технологии (LMS Электронный университет Moodle ЯрГУ).**

Электронный учебный курс по практике в LMS Электронный университет Moodle ЯрГУ, в котором:

- представлены образцы оформления отчета;
- представлены правила прохождения промежуточной аттестации по дисциплине;
- представлен список учебной литературы, рекомендуемой для освоения дисциплины.

#### **9. Перечень лицензионного или свободно распространяемого программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса**

При преподавании дисциплины используются операционные системы семейства Microsoft Windows не ниже версии 7 (10), офисный пакет семейства Microsoft Office, кроссплатформенный свободно распространяемый офисный пакет LibreOffice.

#### **10. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса**

Справочная правовая система Консультант Плюс.

Справочная правовая система Гарант.

Автоматизированная библиотечно-информационная система «БУКИ-NEXT»  
[http://www.lib.uniya.ac.ru/opac/bk\\_cat\\_find.php](http://www.lib.uniya.ac.ru/opac/bk_cat_find.php)

#### **11. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики,** включает в свой состав специальные помещения:

- учебные аудитории для проведения установочной и итоговой конференций,
- учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций,
- учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации,
- помещения для самостоятельной работы,
- помещения для хранения и профилактического обслуживания технических средств обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Число посадочных мест в аудитории для проведения установочной и итоговой конференций больше либо равно списочному составу потока.

Используются также помещения и оборудование профильной организации, с которой заключен договор о прохождении практики.

**Примечание:** в ситуации эпидемиологической угрозы вводятся дополнительные требования (соблюдение дистанции, масочный режим, измерение температуры на входе в корпус и др.); при временном переходе на дистанционную форму обучения в качестве специальных аудиторий для занятий on-line используются аудитории, оборудованные ПК необходимого класса и с соответствующим программным обеспечением; допускается использование личных ПК.

**Примечание:** в ситуации эпидемиологической угрозы вводятся дополнительные требования (соблюдение дистанции, масочный режим, измерение температуры на входе в корпус и др.); при временном переходе на дистанционную форму обучения в качестве специальных аудиторий для занятий on-line используются аудитории, оборудованные ПК необходимого класса и с соответствующим программным обеспечением; допускается использование личных ПК.

Автор - руководитель практики юридического факультета, ассистент кафедры  
трудового и финансового права, к.ю.н.  А. А. Матякубова

## Приложение № 1 к рабочей программе практики по профилю профессиональной деятельности

### Методические указания для студентов по прохождению практики по профилю профессиональной деятельности

**Практика по профилю профессиональной деятельности** реализуется на 1-м курсе магистратуры очной формы обучения (2 семестр), на 2 курсе магистратуры очно-заочной формы на обучения (4 семестр) и на 2 курсе магистратуры заочной формы обучения.

Базами данной практики являются кафедры юридического факультета ЯрГУ, научные библиотеки.

**Содержание** практики по профилю профессиональной деятельности определяется особенностями магистерской программы и зависит от содержания индивидуального задания научного руководителя ВКР магистра.

Задачами практики по профилю профессиональной деятельности магистрантами является - закрепление, углубление и расширение знаний и компетенций, полученных в ходе изучения учебных дисциплин.

Примерный перечень работ, которые могут содержаться в индивидуальном задании научного руководителя в рамках практики по профилю профессиональной деятельности: Подготовьте письменную консультацию по условиям ситуации, смоделированной научным руководителем.

**Для подбора учебной литературы рекомендуется использовать широкий спектр интернет-ресурсов:**

**Для подбора учебной литературы рекомендуется использовать широкий спектр интернет-ресурсов:** Электронно-библиотечная система «Проспект» (<http://ebs.prospekt.org/books>) - является самостоятельным проектом издательства «Проспект» и содержит издания по различным отраслям знания (гуманитарные науки, естественные и технические науки, юридическая литература, экономическая литература, иностранные языки). Электронная библиотека содержит издания, подготовленные ведущими специалистами и авторскими коллективами страны. Фонд ЭБС формируется с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, энциклопедии, словари и справочники, выпускаемые издательством «Проспект». Большинство учебников рекомендовано Министерством образования и науки Российской Федерации и учебно-методическими объединениями Российской Федерации при вузах.

**2. Электронно-библиотечная система «Юрайт»** (<https://www.biblio-online.ru/>) - мультидисциплинарный ресурс (учебная, научная и художественная литература, периодика).

**3. Электронно-библиотечная система «IPRbooks»** (<http://www.iprbookshop.ru/>) - содержит более 100000 публикаций. В основной каталог включено более 40000 лицензионных изданий — книг и журналов. Он разбит на более чем 600 тематических коллекций, сформированных согласно перечню укрупненных групп специальностей

(приказ Минобрнауки от 12.09.2013 № 1061). Подборки состоят из книг различных издательств и периодических изданий по теме.

**4. Научная электронная библиотека eLIBRARY (<http://elibrary.ru>)** - периодика, научные публикации, монографии. Интегрирована с Российским индексом научного цитирования (РИНЦ).

**Для самостоятельного подбора литературы в библиотеке ЯрГУ рекомендуется использовать:**

**1. Личный кабинет ([http://lib.uniyar.ac.ru/opac/bk\\_login.php](http://lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_login.php))** - дает возможность получения on-line доступа к списку выданной литературы, просмотра и копирования электронных версий изданий сотрудников университета (учебных и методических пособий, текстов лекций и т.д.). Для работы в «Личном кабинете» необходимо зайти на сайт Научной библиотеки ЯрГУ с любой точки, имеющей доступ в Internet, в пункт меню «Электронный каталог»; пройти процедуру авторизации, выбрав вкладку «Авторизация», и заполнить представленные поля информации

**2. Электронная библиотека учебных материалов ЯрГУ ([http://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk\\_cat\\_find.php](http://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_cat_find.php))** - содержит более 3000 полных текстов учебных и учебно-методических материалов по основным изучаемым дисциплинам, изданных в университете. Доступ в сети университета, либо по логину/паролю.

**3. Электронная картотека «Книгообеспеченность» ([http://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk\\_bookreg\\_find.php](http://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_bookreg_find.php))** - раскрывает учебный фонд научной библиотеки ЯрГУ, предоставляет оперативную информацию о состоянии книгообеспеченности дисциплин основной и дополнительной литературой, а также цикла дисциплин и специальностей. Электронная картотека «Книгообеспеченность» доступна в сети университета и через Личный кабинет.

**4. Новые поступления литературы ([http://www.lib.uniyar.ac.ru/content/resource/new\\_post.php](http://www.lib.uniyar.ac.ru/content/resource/new_post.php))** - список книг, поступивших за месяц в библиотеку.

**5. Подписка на периодические издания (<http://www.lib.uniyar.ac.ru/content/resource/podpis.php>)** - список газет и журналов, выписываемых ЯрГУ им. П. Г. Демидова как в печатном, так и в электронном варианте; обозначено место хранения; для электронного ресурса имеется ссылка на полный текст статей журнала.

**2. Комплектование (<http://lib.uniyar.ac.ru/content/userinfo/complect/>)** – представлена информация о порядке заказа книг, бланк заказа на литературу, картотека книгообеспеченности и прайс-листы основных поставщиков книжной продукции.

**3. Справочная служба (<http://www.lib.uniyar.ac.ru/content/help/bitekar/>)** – работает в режиме «запрос – ответ» по электронной почте. Запросы принимаются круглосуточно, выполняются в порядке их поступления в часы работы Научной библиотеки ЯрГУ. Срок выполнения запроса до 3 рабочих дней.

#### **Организация и руководство практикой по профилю профессиональной деятельности**

Непосредственное руководство практикой по профилю профессиональной деятельности студентов (группы студентов) от кафедры осуществляет *индивидуальный (групповой) руководитель*, в обязанности которого входит:

– контроль выполнения студентами программы практики, индивидуального задания, соблюдения учебной дисциплины, систематичности ведения дневника практики;

- оказание методической помощи студентам в ходе прохождения практики;
- обеспечение своевременного представления студентами отчетной документации о прохождении практики на кафедру;
- проверка и анализ отчетной документации студентов о прохождении практики, организация защиты практики на кафедре.

В обязанности *студента* при прохождении практики входит:

- участие в работе установочной и итоговой конференции (собрания);
- прохождение практики в сроки, установленные РУП и календарно-тематическим планом-графиком;
- выполнение программы практики;
- соблюдение учебной дисциплины;
- выполнение индивидуального задания руководителя практики от кафедры;
- составление и своевременное представление на кафедру отчета по итогам практики по форме, предусмотренной настоящей программой и иной необходимой отчетной документации;
- защита практики в установленный срок.

### **Требования к оформлению отчетных материалов практики по профилю профессиональной деятельности навыков**

По окончании практики по профилю профессиональной деятельности студент представляет индивидуальному (групповому) руководителю от кафедры следующие отчетные материалы:

- *письменный отчет о выполнении индивидуального задания научного руководителя*

Отчет должен содержать:

- а) сведения о сроках практики;
  - б) о конкретно выполненной студентом по заданию научного руководителя работе, об изученных студентом материалах, а также выводы и предложения, возникшие у студента в ходе практики.
  - в) при необходимости (с учетом задания) – перечень использованной литературы, нормативных актов и т.д. (приложение 3);
- *титульный лист дневника* (приложение 4);
  - *индивидуальное задание научного руководителя* (образец оформления – приложение 2) с отметкой о его выполнении;
  - *приложения*: материалы, подтверждающие выполнение индивидуального задания научного руководителя.

Все отчетные материалы представляются в подшитом и пронумерованном виде.

### **Подведение итогов практики по профилю профессиональной деятельности**

По результатам практики по профилю профессиональной деятельности проводится промежуточная аттестация студентов в форме дифференцированного зачета. Отчетные материалы представляются руководителю практики от кафедры и проверяются им. Студент допускается к зачету при предоставлении всех материалов в полном объеме. Зачет проводится в сроки, установленные деканатом. При ненадлежащем оформлении зачет откладывается с предоставлением срока для устранения недостатков.

Зачет по практике выставляется по результатам защиты студентами отчетов перед комиссией, утвержденной заведующим кафедрой, с участием индивидуального (группового) руководителя практики на основании документов, представленных



студентами на кафедру. При выставлении итоговой дифференцированной оценки учитываются:

- содержание отчета;
- проделанная работа;
- качество оформления отчетных материалов;
- своевременность предоставления отчетных материалов;
- защита отчета;
- выполнение индивидуального задания.

Оценка по практике (дифференцированный зачет) приравнивается к экзаменационным оценкам по теоретическому обучению и учитывается при назначении всех видов стипендии.

Невыполнение программы практики, получение отрицательного отзыва о работе или неудовлетворительной оценки при защите отчета приравниваются к академической задолженности. В этом случае студенты могут быть направлены на практику повторно в период студенческих каникул или отчислены из университета в порядке, предусмотренном Уставом ЯрГУ.

При невозможности прохождения студентом практики в установленные сроки по уважительной причине, подтвержденной документально, на основании личного заявления студента, подписанного руководителем практики и деканом факультета, приказом ректора устанавливаются индивидуальные сроки прохождения практики в пределах текущего учебного года.

**Учебно-методическое обеспечение  
самостоятельной работы студентов по дисциплине**

**Приложение 2**

**Образец оформления  
титального листа  
отчета по практике**

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова  
Юридический факультет  
Кафедра гражданского права и процесса

Иванова Надежда Игоревна,  
студентка гр. ЮР-11МО

**Отчет  
о практике по профилю профессиональной деятельности**

Ярославль  
2021

**Приложение 3**  
**Примерная форма**  
**индивидуального задания**  
**научного руководителя**

**Индивидуальное задание научного руководителя**

В ходе прохождения практики по профилю профессиональной деятельности необходимо выполнить следующие мероприятия:

№ п/п	Вид работы	Форма отчетности	Отметка о выполнении
1.	Подготовьте письменную правовую консультацию по предложенным условиям (казусу)	Текст	Выполнено полностью или частично.
2.	Сформулируйте выводы и предложения по итогам прохождения практики	Текст	

Индивидуальное задание выдано \_\_\_\_\_

(дата выдачи)

Научный руководитель \_\_\_\_\_ (Фамилия, и.о.)

(подпись)

**Примечания** (могут быть сделаны научным руководителем).

**Приложение 4**

**Перечень использованной литературы,  
приказов, инструкций и т.д.**

№ п/п	Наименование использованного источника	Цель использования

Образец титульного листа  
дневника практики

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»  
(ЯрГУ)

Юридический факультет

**ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**

Студента(ки) \_\_\_\_\_

*ФИО полностью*

курс: \_\_\_\_\_ форма обучения: \_\_\_\_\_ учебная группа: \_\_\_\_\_  
*форма обучения*

Вид практики: \_\_\_\_\_ практика по профилю профессиональной деятельности \_\_\_\_\_

Сроки практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

База практики: \_\_\_\_\_ кафедра гражданского права и процесса \_\_\_\_\_

Индивидуальный (групповой) руководитель:

\_\_\_\_\_  
*ФИО, ученая степень, ученое звание, должность*

Ярославль 20\_\_ г.