

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Вятский государственный университет»
(«ВятГУ»)
г. Киров

Утверждаю
Директор/Декан Ившин М. С.



Номер регистрации
РПП_3-40.03.01.01_2018_87232
Актуализировано: 13.05.2021

Программа практики
Учебная практика

наименование практики

Производственная практика

вид практики

**Практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности**

тип практики

Стационарная; выездная

способ проведения практик

Дискретно

форма проведения практики

Квалификация выпускника	Бакалавр
Направление подготовки	40.03.01 шифр
	Юриспруденция наименование
Направленность (профиль)	3-40.03.01.01 шифр
	Гражданско-правовой профиль наименование
Формы обучения	Очная, Очно-заочная наименование
Кафедра-разработчик	Кафедра теории и истории государства и права (ОРУ) наименование
Выпускающая кафедра	Кафедра гражданского права и процесса (ОРУ) наименование

Киров, 2018 г.

Сведения о разработчиках рабочей программы практики

Скутнев Алексей Владимирович

ФИО

Цели и задачи практики

Цель практики	Целями учебной практики направления подготовки являются: закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение первичных умений и практических навыков, в том числе в сфере научно-исследовательской деятельности, развитие общекультурных и профессиональных компетенций, приобретение опыта профессиональной деятельности
Задачи практики	Задачи практики: <ul style="list-style-type: none">• углубление, систематизация и закрепление теоретических знаний, полученных студентами при изучении теоретических дисциплин;• подготовка к осознанному и углубленному изучению профессиональных дисциплин;• закрепление теоретических знаний и приобретение первичных профессиональных умений и навыков

Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика является обязательной частью образовательной программы и проводится в соответствии с утвержденным учебным планом.

В структуре образовательной программы Производственная практика входит в блок Б2 «Практики».

Образовательная деятельность при реализации практики организуется в форме практической подготовки.

Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в академических часах

Форма обучения	Курсы	Семестры	Общий объем (трудоемкость)		Контактная работа	Иные формы работ	Практическая подготовка	Форма промежуточной аттестации
			Часов	ЗЕТ				
Очная форма обучения	1	2	108	3	18	90	108	Зачет
Очно-заочная (вечерняя) форма обучения	1	2	108	3	18	90	108	Зачет

**Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики,
соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Компетенция ОК-3

владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией		
Знает	Умеет	Владеет
основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере; методы и средства поиска, систематизации и обработки информации в профессиональной деятельности; современное состояние уровня и направлений развития компьютерной техники, программных средств и технологий коммуникации, возможности их применения в юридической практике	применять современные информационные технологии для поиска и обработки информации в сфере профессиональной деятельности; использовать ресурсы сети Интернет в своей профессиональной деятельности; соблюдать основные требования информационной безопасности	навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности; навыками использования программных средств, работы в компьютерных сетях и с современными компьютерными системами

Компетенция ОК-4

способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях		
Знает	Умеет	Владеет
основные общие и международные информационные ресурсы Интернета; основные угрозы безопасности при работе с программами и в сети Интернет; принципы и методы работы с информационными и коммуникационными технологиями; возможности современных технических средств, информационных технологий и информационных систем для решения профессиональных задач	работать с различными источниками информации и информационными ресурсами	навыками работы с информацией в глобальных компьютерных сетях для решения профессиональных задач

Компетенция ОК-6

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия		
Знает	Умеет	Владеет
правила работы в коллективе, взаимодействия с членами коллектива, предотвращения и решения конфликтных ситуаций	работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	навыками эффективной работы в коллективе, взаимодействия с членами коллектива, предотвращения и решения конфликтных ситуаций

Компетенция ОК-7

способностью к самоорганизации и самообразованию		
Знает	Умеет	Владеет
приемы и методы самоорганизации и самообразования; базовые правила тайм-менеджмента	применять методы и приемы самоорганизации и самообразования для решения практических задач в профессиональной деятельности	навыками самоорганизации и самообразования для решения практических задач в сфере профессиональной деятельности

Компетенция ОК-9

готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий		
Знает	Умеет	Владеет
приемы оказания первой помощи, принципы, основные мероприятия и способы защиты производственного персонала от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	применять коллективные, индивидуальные и другие средства защиты производственного персонала от химического, радиационного, биологического заражения	навыками оказания первой помощи, индивидуальной и коллективной защиты жизни и сохранения здоровья производственного персонала при авариях и катастрофах

Компетенция ОПК-1

способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации		
Знает	Умеет	Владеет
конституционные и федеральные законы в сфере соответствующей практической деятельности; общепризнанные принципы, нормы международного права, международные договоры РФ по вопросам	применять конституционные и федеральные законы, общепризнанные принципы, нормы международного права, международные договоры РФ в профессиональной деятельности	способностью соблюдать конституционные и федеральные законы, общепризнанные принципы, нормы международного права, международные договоры РФ в

соответствующей практической деятельности		
--	--	--

Компетенция ОПК-2

способностью работать на благо общества и государства		
Знает	Умеет	Владеет
социальную значимость законодательства РФ, общепризнанных принципов, норм международного права и международных договоров РФ как одного из условий обеспечения благосостояния общества и государства	осуществлять профессиональную деятельность в интересах общества и государства	способностью работать на благо общества и государство в сфере профессиональной деятельности

Компетенция ОПК-3

способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста		
Знает	Умеет	Владеет
основные этические понятия и категории, содержание и особенности профэтики в юрдеятельности, возможные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профдеятельности юриста	оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения; применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях	навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали; навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета

Компетенция ОПК-5

способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь		
Знает	Умеет	Владеет
правила устной и письменной речи; способы аргументации; основы выстраивания логически правильных рассуждений, правила подготовки и произнесения публичных речей; принципы ведения дискуссии и полемики	логически верно, аргументировано, ясно строить устную и письменную речь; использовать возможности официально-делового стиля в процессе составления и редактирования нормативных правовых документов в профессиональной деятельности	навыками логически верного, аргументированного и ясного построения письменной и устной речи

Компетенция ОПК-6

способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности

Знает	Умеет	Владеет
способы, приемы, методы, источники повышения уровня своей профессиональной компетентности, правила планирования ее повышения; способы поиска, сбора, анализа информации, необходимой для повышения профессиональной компетентности	определять основные направления повышения уровня профессиональной компетентности и совершенствования профессионально-личностных качеств; самостоятельно повышать свою компетентность; осуществлять поиск, анализ и применение новых знаний, направленных на повышение уровня своей профессиональной компетенции	навыками саморазвития и навыками планирования; навыками самостоятельного применения способов повышения уровня своей профессиональной компетентности; способностью поиска, анализа и применения новых знаний, направленных на повышение уровня своей профессиональной компетенции

Компетенция ОПК-7

способностью владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке

Знает	Умеет	Владеет
лексико-грамматический минимум по юриспруденции в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами в процессе профессиональной (юридической) деятельности	читать и переводить иноязычные тексты профессиональной направленности	навыками и практикой профессионального общения на иностранном языке

Компетенция ПК-2

способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры

Знает	Умеет	Владеет
нормы материального и процессуального права; принципы формирования правового сознания и повышения правовой культуры	применять правовые нормы в профессиональной деятельности; осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания; правового мышления и правовой культуры	высоким уровнем правового сознания и правовой культуры; навыками использования правовых знаний в практической деятельности юриста

Компетенция ПК-3

способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права

Знает	Умеет	Владеет
знать субъектный состав конкретных	квалифицировать действия субъектов конкретных	навыками обеспечения соблюдения субъектами

правоотношений; специфику правового положения субъектов конкретных правоотношений; права и обязанности субъектов конкретных правоотношений; способы обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права	правоотношений на предмет их соответствия законодательству Российской Федерации; выявлять нарушение субъектами права норм российского законодательства; обеспечивать соблюдение субъектами Российской Федерации субъектами права	конкретных правоотношений законодательства Российской Федерации в соответствующей сфере
--	---	---

Компетенция ПК-4

способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации		
Знает	Умеет	Владеет
действующее законодательство, регулирующее соответствующие отношения; виды юридических действий, которые следует применять в зависимости от сложившейся ситуации; способы оформления правоприменительных решений	принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	навыками принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации

Компетенция ПК-5

способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности		
Знает	Умеет	Владеет
виды нормативно-правовых актов в конкретной сфере профессиональной деятельности; правила соотношения нормативно- правовых актов различной юридической силы; правила действия нормативно- правовых актов; способы толкования нормативно- правовых актов	принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательство Российской Федерации в конкретных сферах профессиональной деятельности	навыками принятия решений и совершения юридически значимых действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации

Компетенция ПК-6

способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства		
Знает	Умеет	Владеет

понятие, виды, особенности различных фактов и обстоятельств, имеющих юридическое значение; понятие и способы квалификации	применять в своей профессиональной деятельности нормативно-правовые акты для правильной квалификации фактов и обстоятельств, имеющих юридическое значение; квалифицировать факты и обстоятельства в различных сферах правового регулирования	навыками квалификации различных фактов и обстоятельств, имеющих юридическое значение
---	--	--

Компетенция ПК-7

владением навыками подготовки юридических документов		
Знает	Умеет	Владеет
требования, предъявляемые к конкретным видам документов, применяемых в профессиональной деятельности; алгоритм подготовки различных видов юридических документов	применять нормативно-правовые акты для подготовки юридических документов; осуществлять разработку макета различных юридических документов; согласовывать различные условия юридических документов с руководством, коллегами, партнерами	навыками подготовки различных юридических документов

Содержание практики

Очная форма обучения

Код занятия	Наименование разделов практики и их содержание	Трудоемкость, академических часов
Раздел 1 «Подготовительный этап»		7.00
1	Разъяснение сущности, целей, задач, порядка прохождения практики, оформления соответствующих документов	6.00
2	Контактная внеаудиторная работа	1.00
Раздел 2 «Основной этап»		68.00
1	Разъяснение правил поведения и режима работы по месту проведения практики	2.00
2	Ознакомление с нормативно-правовыми актами, регламентирующими внутреннюю структуру и полномочия органа, в котором проводится практика	13.00
3	Присутствие при проведении следственно-оперативных, иных служебных и юридически значимых действиях, присутствие в судебных заседаниях	15.00
4	Изучение текущих дел, организации делопроизводства и документооборота	15.00
5	Изучение архивных материалов	15.00
6	Контактная внеаудиторная работа	8.00
Раздел 3 «Заключительный этап»		29.00
1	Выполнение индивидуального задания	6.00
2	Составление отчета о прохождении практики	8.00
3	Подведение итогов прохождения практики и обсуждение ее результатов с руководителем	6.50
4	Контактная внеаудиторная работа	8.50
Раздел 4 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»		4.00
1	Подготовка отчета по практике	3.50
2	Сдача отчета по практике	0.50
ИТОГО		108.00

Очно-заочная (вечерняя) форма обучения

Код занятия	Наименование разделов практики и их содержание	Трудоемкость, академических часов
Раздел 1 «Подготовительный этап»		7.00
1	Разъяснение сущности, целей, задач, порядка прохождения практики, оформления соответствующих документов	6.00
2	Контактная внеаудиторная работа	1.00
Раздел 2 «Основной этап»		68.00

1	Разъяснение правил поведения и режима работы по месту проведения практики	2.00
2	Ознакомление с нормативно-правовыми актами, регламентирующими внутреннюю структуру и полномочия органа, в котором проводится практика	13.00
3	Присутствие при проведении следственно-оперативных, иных служебных и юридически значимых действиях, присутствие в судебных заседаниях	15.00
4	Изучение текущих дел, организации делопроизводства и документооборота	15.00
5	Изучение архивных материалов	15.00
6	Контактная внеаудиторная работа	8.00
Раздел 3 «Заключительный этап»		29.00
1	Выполнение индивидуального задания	6.00
2	Составление отчета о прохождении практики	8.00
3	Подведение итогов прохождения практики и обсуждение ее результатов с руководителем	6.50
4	Контактная внеаудиторная работа	8.50
Раздел 4 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»		4.00
1	Подготовка отчета по практике	3.50
2	Сдача отчета по практике	0.50
ИТОГО		108.00

Содержание программы практики используется для всех форм, сроков и технологий обучения в том числе при обучении по индивидуальному учебному плану.

Формы отчетности по практике

Формой отчетности по практике является отчет по практике, оформленный в соответствии с методическими указаниями.

Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

Основная литература

1) Правоохранительные и судебные органы России : учебник. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Российский государственный университет правосудия, 2015. - 434 с. - ISBN 978-5-93916-449-8 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439614/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

2) Бялт, Виктор Сергеевич. Теория государства и права в схемах : Учебное пособие Для СПО / В. С. Бялт. - Москва : Юрайт, 2021. - 447 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-07844-2 : 1089.00 р. - URL: <https://urait.ru/bcode/474090> (дата обращения: 20.04.2020). - Режим доступа: Образовательная платформа Юрайт. - Текст : электронный.

3) Макаренко, С. Н. Профессиональная этика юриста : учебное пособие / С.Н. Макаренко. - Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2016. - 91 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9275-1982-8 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493226/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

4) Профессиональная этика юриста : учебное пособие / М.М. Есикова. - Тамбов : Издательство ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2015. - 83 с. - ISBN 978-5-8265-1430-6 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444709/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

Дополнительная литература

1) Правоохранительные органы и правоохранительная деятельность : учебник / Г.Б. Мирзоев. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 463 с. - ISBN 978-5-238-01896-6 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116672/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

2) Полномочия подразделений органов внутренних дел (полиции) в противодействии коррупции : учебно-практ. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Юриспруденция", "Правоохранительная деятельность" ; по научным специальностям 12.00.08 "Уголовное право, криминология ; уголовно-исполнительное право", 12.00.11 "Судебная деятельность ; правозащитная и правоохранительная деятельность", 12.00.14 "Административное право; административный процесс" / ред.: Ю. Трунцевский, Н. Д. Эриашвили. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА : Закон и право, 2015. - 134, [1] с. : ил. - Библиогр.: с. 128-133 и в подстрочных примеч. - ISBN 978-5-238-02680-0 : 367.50 р. - Текст : непосредственный.

3) Обеспечение прав и свобод человека правоохранительными органами Российской Федерации : учебное пособие / Н.В. Румянцев. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 319 с. - ISBN 978-5-238-01788-4 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116984/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

4) Обеспечение прав и свобод человека правоохранительными органами Российской Федерации : учеб. пособие / ред. Н. В. Румянцев. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА ; Москва : Закон и право, 2013. - 318, [1] с. - Библиогр.: с. 315-317. - ISBN 978-5-238-01788-4 : 315.00 р. - Текст : непосредственный.

5) Сидорова, Н. В. Правоохранительные органы : практикум / Н.В. Сидорова, Е.В. Смахтин, Е.А. Хабарова. - Тюмень : Тюменский государственный университет, 2017. - 79 с. : ил. - Библиогр. в кн. - Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573970/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

6) Андреев, Н. А. Стратегическое управление в правоохранительной сфере : учебное пособие / Н.А. Андреев. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 359 с. - ISBN 978-5-238-01813-3 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436689/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

7) Мосечкин, Илья Николаевич. Уголовное право : учебное наглядное пособие для студентов всех направлений (специальностей) подготовки, всех форм обучения / И. Н. Мосечкин ; ВятГУ, ЮИ, каф. УПНБ. - Киров : ВятГУ, 2021. - 62 с. - Б. ц. - Текст . Изображение : электронное.

Электронные образовательные ресурсы

1) Портал дистанционного обучения ВятГУ [электронный ресурс] / - Режим доступа: <http://mooc.do-kirov.ru/>

2) Раздел официального сайта ВятГУ, содержащий описание образовательной программы [электронный ресурс] / - Режим доступа: https://www.vyatsu.ru/php/programms/eduPrograms.php?Program_ID=3-40.03.01.01

3) Личный кабинет студента на официальном сайте ВятГУ [электронный ресурс] / - Режим доступа: <https://new.vyatsu.ru/account/>

4) Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>

Электронные библиотечные системы (ЭБС)

- ЭБС «Научная электронная библиотека eLIBRARY» (<http://elibrary.ru/defaultx.asp>)
- ЭБС «Издательства Лань» (<http://e.lanbook.com/>)

- ЭБС «Университетская библиотека online» (www.biblioclub.ru)
- Внутренняя электронно-библиотечная система ВятГУ (<http://lib.vyatsu.ru/>)
- ЭБС «ЮРАЙТ» (<https://urait.ru>)

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- ГАРАНТ
- КонсультантПлюс
- Техэксперт: Нормы, правила, стандарты
- Роспатент (<https://www1.fips.ru/elektronnye-servisy/informatsionno-poiskovaya-sistema>)
- Web of Science® (<http://webofscience.com>)

Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Материально-техническая база, необходимая для проведения практики в структурных подразделениях ВятГУ:

Перечень используемого оборудования
Мультимедиа-проектор Epson EB-X72 с экраном
НОУТБУК ASUS X541SC-XX034T PENTIUM 15.6"

При проведении практики в профильных организациях используются помещения профильной организации, а также находящиеся в них оборудование и технические средства обучения.

Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, в том числе лицензионное и свободно распространяемое ПО (включая ПО отечественного производства)

№ п.п	Наименование ПО	Краткая характеристика назначения ПО
1	Программная система с модулями для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ»	Программный комплекс для проверки текстов на предмет заимствования из Интернет-источников, в коллекции диссертация и авторефератов Российской государственной библиотеки (РГБ) и коллекции нормативно-правовой документации LEXPRO
2	Microsoft Office 365 ProPlusEdu ALNG SubsVL MVL AddOn toOPP	Набор веб-сервисов, предоставляющий доступ к различным программам и услугам на основе платформы Microsoft Office, электронной почте бизнес-класса, функционалу для общения и управления документами
3	Office Professional Plus 2016	Пакет приложений для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных, презентациями
4	Windows Professional	Операционная система
5	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	Антивирусное программное обеспечение
6	Справочная правовая система «Консультант Плюс»	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации
7	Электронный периодический справочник ГАРАНТ Аналитик	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации
8	Security Essentials (Защитник Windows)	Защита в режиме реального времени от шпионского программного обеспечения, вирусов.
9	МойОфис Стандартный	Набор приложений для работы с документами, почтой, календарями и контактами на компьютерах и веб браузерах

Обновленный список программного обеспечения данной рабочей программы находится по адресу:
https://www.vyatsu.ru/php/list_it/index.php?op_id=87232