

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\_2021\_121395  
Актуализировано: 07.06.2021

**Программа практики**  
**Учебная практика, ознакомительная практика**

наименование практики

**Учебная практика**

вид практики

**Ознакомительная практика**

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, Заочная наименование
Кафедра-разработчик	Кафедра гражданского права и процесса (ОРУ) наименование
Выпускающая кафедра	Кафедра гражданского права и процесса (ОРУ) наименование

## Сведения о разработчиках рабочей программы практики

Фольгерова Юлия Николаевна

---

ФИО

## Цели и задачи практики

Цель практики	Целью практики обучающихся является развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.
Задачи практики	<ul style="list-style-type: none"><li>- приобретение опыта профессиональной деятельности в соответствии с направленностью (профилем) программы магистратуры;</li><li>- развитие у обучающихся способностей самостоятельно и качественно выполнять практические задачи в сфере профессиональной деятельности.</li></ul>

## Место практики в структуре образовательной программы

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

В структуре образовательной программы Учебная 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
Заочная форма обучения	1	3	108	3	18	90	108	Зачет

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

**Компетенция УК-6**

Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни		
Знает	Умеет	Владеет
способы управления временем, методы построения траектории саморазвития, принципы непрерывного образования	применять способы управления своим временем; определять траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	навыками управления своим временем, построения и реализации траектории саморазвития на основе принципов непрерывного образования

**Компетенция ОПК-1**

Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права		
Знает	Умеет	Владеет
основные закономерности формирования, функционирования и развития права, а также методологию их изучения	анализировать закономерности формирования, функционирования права на разных стадиях его исторического развития	навыками анализа основных закономерностей формирования, функционирования права на различных этапах его исторического развития

**Компетенция ОПК-5**

Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики		
Знает	Умеет	Владеет
правила устной и письменной речи; основы выстраивания логически правильных рассуждений, правила подготовки и произнесения публичных речей; способы аргументации; принципы ведения дискуссии и полемики; правила оформления официально-деловых текстов в сфере профессиональной деятельности	логически верно, аргументированно, ясно строить устную и письменную речь; аргументированно и доказательно вести полемику; 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 с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики

**Компетенция ОПК-7**

Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения
--

Знает	Умеет	Владеет
основные этические понятия и категории; содержание и особенности профессиональной этики в юридической деятельности, возможные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности юриста	ценить факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения; применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях; соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	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-8

Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности

Знает	Умеет	Владеет
основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере; методы и средства поиска, систематизации и обработки информации в профессиональной деятельности; основные общие и международные информационные ресурсы Интернета; основные угрозы безопасности при работе с программами и в сети Интернет	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 работы с информацией в глобальных компьютерных сетях для решения профессиональных задач с учетом требований информационной безопасности

## Содержание практики

### Очная форма обучения

Код занятия	Наименование разделов практики и их содержание	Трудоемкость, академических часов
<b>Раздел 1 «Подготовительный этап»</b>		<b>10.00</b>
1	Инструктаж по практике	2.00
2	Знакомство студентов со структурой предприятия места прохождения практики и его профилем работы	6.00
3	Контактная внеаудиторная работа	2.00
<b>Раздел 2 «Основная часть практики»</b>		<b>94.00</b>
1	Работа студентов в соответствии с индивидуальным заданием	78.50
2	Контактная внеаудиторная работа	15.50
<b>Раздел 3 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»</b>		<b>4.00</b>
1	Подготовка отчета по практике	3.50
2	Сдача отчета по практике	0.50
<b>ИТОГО</b>		<b>108.00</b>

### Очно-заочная (вечерняя) форма обучения

Код занятия	Наименование разделов практики и их содержание	Трудоемкость, академических часов
<b>Раздел 1 «Подготовительный этап»</b>		<b>10.00</b>
1	Инструктаж по практике	2.00
2	Знакомство студентов со структурой предприятия места прохождения практики и его профилем работы	6.00
3	Контактная внеаудиторная работа	2.00
<b>Раздел 2 «Основная часть практики»</b>		<b>94.00</b>
1	Работа студентов в соответствии с индивидуальным заданием	78.50
2	Контактная внеаудиторная работа	15.50
<b>Раздел 3 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»</b>		<b>4.00</b>
1	Подготовка отчета по практике	3.50
2	Сдача отчета по практике	0.50
<b>ИТОГО</b>		<b>108.00</b>

### Заочная форма обучения

Код занятия	Наименование разделов практики и их содержание	Трудоемкость, академических часов
<b>Раздел 1 «Подготовительный этап»</b>		<b>10.00</b>

1	Инструктаж по практике	2.00
2	Знакомство студентов со структурой предприятия места прохождения практики и его профилем работы	6.00
3	Контактная внеаудиторная работа	2.00
<b>Раздел 2 «Основная часть практики »</b>		<b>94.00</b>
1	Работа студентов в соответствии с индивидуальным заданием	78.50
2	Контактная внеаудиторная работа	15.50
<b>Раздел 3 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»</b>		<b>4.00</b>
1	Подготовка отчета по практике	3.50
2	Сдача отчета по практике	0.50
<b>ИТОГО</b>		<b>108.00</b>

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) Учебная практика : учебно-методическое пособие / В.А. Аляев. - Казань : Издательство КНИТУ, 2013. - 90 с. - ISBN 978-5-7882-1445-0 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258710/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

2) Сафонов, А. Я. Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков : учебное пособие / А. Я. Сафонов, К. Н. Шумаев, Т. Т. Миллер, Ю. В. Горбунова. - Красноярск : КрасГАУ, 2020. - 222 с. - Б. ц. - URL: <https://e.lanbook.com/book/149616> (дата обращения: 15.05.2020). - Режим доступа: ЭБС Лань. - Текст : электронный.

### Дополнительная литература

1) Круковский, Владимир Евгеньевич. Практика НП Юриспруденция : видеолекция: дисциплина "Учебная практика (НП Юриспруденция)" / В. Е. Круковский ; ВятГУ, ЮФ, каф. УПД. - Киров : ВятГУ, [2015]. - + 1 on-line. - Загл с экрана. - Б. ц. - URL: <http://online.do-kirov.ru/content/praktika-np-yurisprudentsiya> (дата обращения: 19.11.2015). - Режим доступа: Видеолекция ВятГУ. - Изображение : видео.

### 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](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](http://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
ПРОЕКТОР CASIO XJ-F210WN
ЭКРАН ПРОЕКЦИОННЫЙ DIGIS DSOB-1106

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=121395](https://www.vyatsu.ru/php/list_it/index.php?op_id=121395)