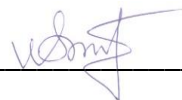


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Вятский государственный университет»  
(«ВятГУ»)  
г. Киров

Утверждаю  
Директор/Декан Ившин М. С.



Номер регистрации  
РПП\_3-40.05.02.01\_2016\_120185  
Актуализировано: 27.04.2021

**Программа практики**  
**Учебная практика, практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности**

наименование практики

**Учебная практика**

вид практики

**Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности**

тип практики

**Стационарная; выездная**

способ проведения практик

**Дискретно**

форма проведения практики

Квалификация выпускника	Юрист
Специальность	40.05.02
	шифр
	Правоохранительная деятельность
	наименование
Специализация	Административная деятельность
	наименование
Формы обучения	Очная, Заочная
	наименование
Кафедра-разработчик	Кафедра конституционного, административного права и правового обеспечения государственной службы
	наименование
Выпускающая кафедра	Кафедра конституционного, административного права и правового обеспечения государственной службы
	наименование

## **Сведения о разработчиках рабочей программы практики**

Домрачев Дмитрий Гарриевич

---

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"><li>• углубление, систематизация и закрепление теоретических знаний, полученных студентами при изучении теоретических дисциплин;</li><li>• подготовка к осознанному и углубленному изучению профессиональных дисциплин;</li><li>• закрепление теоретических знаний и приобретение первичных профессиональных умений и навыков</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	5	10	108	3	18	90	108	Зачет
Заочная форма обучения	6	18	108	3	18	90	108	Зачет

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

**Компетенция ОПК-1**

способностью использовать знания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений, применительно к отдельным отраслям юридических наук		
Знает	Умеет	Владеет
основные положения отраслевых юридических наук, основные положения правовых категорий и институтов; классификацию субъектов права, особенности их правового статуса; особенности реализации прав, обязанностей и полномочий субъектами права в сфере отдельных отраслей юридической науки	оперировать юридическими понятиями и категориями, анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения применительно к отдельным отраслям юридической науки	юридической терминологией, приемами юридической техники; навыками своевременного и правильного применения юридических понятий, категорий, применительно к отдельным направлениям правоохранительной деятельности

**Компетенция ОПК-2**

способностью реализовывать нормы материального и процессуального права, законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности		
Знает	Умеет	Владеет
нормы материального и процессуального права, законодательство РФ, общепризнанные принципы и нормы международного права	реализовывать нормы материального и процессуального права, законодательство РФ, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности	навыками реализации норм материального и процессуального права, законодательства РФ, общепризнанных принципов и норм международного права в профессиональной деятельности

**Компетенция ПК-3**

способностью разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы		
Знает	Умеет	Владеет
структуру и правила оформления документов официально-делового стиля, типы и виды юридических и служебных документов, правила их разработки и оформления	разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы	способностью правильно разрабатывать и оформлять юридические и служебные документы; навыками выявления и устранения недостатков и несоответствий при подготовке документов в

		отдельных видах судопроизводства
--	--	-------------------------------------

#### **Компетенция ПК-4**

способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности		
Знает	Умеет	Владеет
теоретические основы анализа правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, правила квалификации фактов, событий и обстоятельств	осуществлять профессиональную деятельность на основе анализа правоотношений в области публичного и частного права, юридически правильно квалифицировать деяния	навыками принятия решений и осуществления профессиональной деятельности на основе анализа правоотношений в области публичного и частного права, юридически правильной квалификации

## Содержание практики

### Очная форма обучения

Код занятия	Наименование разделов практики и их содержание	Трудоемкость, академических часов
<b>Раздел 1 «Подготовительный этап»</b>		<b>7.00</b>
1	Разъяснение сущности, целей, задач, порядка прохождения практики, оформления соответствующих документов	6.00
2	Разъяснение сущности, целей, задач, порядка прохождения практики, оформления соответствующих документов	1.00
<b>Раздел 2 «Основной этап»</b>		<b>69.00</b>
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	Разъяснение правил поведения и режима работы по месту проведения практики	1.00
7	Ознакомление с нормативно-правовыми актами, регламентирующими внутреннюю структуру и полномочия органа, в котором проводится практика	2.00
8	Присутствие при проведении следственно-оперативных, иных служебных и юридически значимых действиях, присутствие в судебных заседаниях	2.00
9	Изучение текущих дел, организации делопроизводства и документооборота	2.00
10	Изучение архивных материалов	2.00
<b>Раздел 3 «Заключительный этап»</b>		<b>28.00</b>
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	Выполнение индивидуального задания	2.00
5	Составление отчета о прохождении практики	2.00
6	Подведение итогов прохождения практики и обсуждение ее результатов с руководителем	3.50
<b>Раздел 4 «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>7.00</b>
1	Разъяснение сущности, целей, задач, порядка прохождения практики, оформления соответствующих документов	6.00
2	Разъяснение сущности, целей, задач, порядка прохождения практики, оформления соответствующих документов	1.00
<b>Раздел 2 «Основной этап»</b>		<b>69.00</b>
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	Разъяснение правил поведения и режима работы по месту проведения практики	1.00
7	Ознакомление с нормативно-правовыми актами, регламентирующими внутреннюю структуру и полномочия органа, в котором проводится практика	2.00
8	Присутствие при проведении следственно-оперативных, иных служебных и юридически значимых действиях, присутствие в судебных заседаниях	2.00
9	Изучение текущих дел, организации делопроизводства и документооборота	2.00
10	Изучение архивных материалов	2.00
<b>Раздел 3 «Заключительный этап»</b>		<b>28.00</b>
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	Выполнение индивидуального задания	2.00
5	Составление отчета о прохождении практики	2.00
6	Подведение итогов прохождения практики и обсуждение ее результатов с руководителем	3.50



<b>Раздел 4 «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) 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.

### **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.

### **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=3-40.05.02.01](https://www.vyatsu.ru/php/programms/eduPrograms.php?Program_ID=3-40.05.02.01)
- 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
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=120185](https://www.vyatsu.ru/php/list_it/index.php?op_id=120185)