


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце: МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФИО: Силин Яков Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 14.09.2023 10:14:42
Уникальный программный ключ:
24f866be2aca16484036a8cb5e509a9931ef051

ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

Одобрена
на введении в действие кафедры

29.11.2022 г.
протокол № 3
Зав. кафедрой Мансуров Г.З.

Утверждена
Советом по учебно-методическим
вопросам и качеству образования

14 декабря 2022 г.
протокол № 4
Председатель  Карх Д.А.
(подпись)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид практики	Учебная
Тип практики	Правоприменительная практика
Направление подготовки	40.03.01 Юриспруденция
Профиль	Гражданско-правовой
Форма обучения	очно-заочная
Год набора	2023

Разработана:
Доцент, к.ю.н.
Свалова Н.А.

Екатеринбург
2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ЦЕЛЬ, ВИД, ТИП, СПОСОБ (ПРИ НАЛИЧИИ) И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	3
2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП	3
3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ	3
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП	3
5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН	9
6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ	9
7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	13
8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	14
9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	15
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ	15
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	16

ВВЕДЕНИЕ

Программа практики является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата, разработанной в соответствии с ФГОС ВО

ФГОС ВО	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)
---------	---

1. ЦЕЛЬ, ВИД, ТИП, СПОСОБ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Целью является формирования компетенций в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа, для готовности к решениям профессиональных задач.

Вид практики: Учебная

Тип практики: Правоприменительная практика

Способы проведения практики: стационарная

Формы проведения практики:

дискретно - по видам практик

Практика может быть проведена с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Практика в полном объеме относится к базовой части учебного плана.

3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Промежуточный контроль	Часов			З.е.	
	Всего за семестр	Контактная работа (по уч.зан.)			
		Всего	Лекции		
Семестр 6					
Зачет	108	2	2	102	3

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате прохождения практики у обучающегося должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС ВО.

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
---------------------------------	-----------------------------------

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИД-1.УК-1 Знать: принципы сбора, отбора и обобщения информации.
	ИД-2.УК-1 Уметь: соотносить разнородные явления и систематизировать их в рамках избранных видов профессиональной деятельности.
	ИД-3.УК-1 Иметь практический опыт работы с информационными источниками, опыт научного поиска, создания научных текстов.
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИД-1.УК-2 Знать: необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и экономические законы.
	ИД-2.УК-2 Уметь: определять круг задач в рамках избранных видов профессиональной деятельности, планировать собственную деятельность исходя из имеющихся ресурсов; соотносить главное и второстепенное, решать поставленные задачи в рамках избранных видов профессиональной деятельности.
	ИД-3.УК-2 Иметь практический опыт применения нормативной базы и решения задач в области избранных видов профессиональной деятельности.

Общепрофессиональные компетенции (ОПК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
---------------------------------	-----------------------------------

ОПК-2 Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ИД-1.ОПК-2 Знать: систему российского законодательства в зависимости от юридической силы нормативно-го правового акта; место норм международных договоров, локальных актов, решений высших судебных органов в этой системе
	ИД-2.ОПК-2 Уметь: выбирать соответствующие нормы права, позволяющие принять правильное решение и совершить необходимые юридические действия в конкретных общественных отношениях; грамотно толковать и применять нормы права, в том числе и в ситуации юридических коллизий и пробелов
	ИД-3.ОПК-2 Иметь практический опыт: применения нормативных правовых актов для составления юридических документов на основании норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности; участия в судебных процессах различных видов судопроизводств.
ОПК-3 Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	ИД-1.ОПК-3 Знать: основы правового консультирования, порядка составления и рассмотрения обращений граждан в органы власти, органы местного самоуправления и организации.
	ИД-2.ОПК-3 Уметь: давать квалифицированные консультации; грамотно квалифицировать юридически значимые действия; анализировать нормы права и судебную практику для выстраивания юридической позиции клиента, разъяснять правовую основу его проблемы и возможных решений.
	ИД-3.ОПК-3 Иметь практический опыт: составления квалифицированных юридических заключений, проведения консультаций по конкретным видам юридической деятельности
ОПК-4 Способен профессионально толковать нормы права	ИД-1.ОПК-4 Знать: основные виды, способы и приемы толкования норм права.
	ИД-2.ОПК-4 Уметь: выбирать способы и приемы толкования норм права с учетом потребностей профессиональной деятельности.
	ИД-3.ОПК-4 Иметь практический опыт: применения норм права в процессе профессиональной деятельности; составлять юридические документы на основе грамотного толкования правовых норм
ОПК-5 Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	ИД-1.ОПК-5 Знать: русский язык на уровне обеспечения письменной и устной коммуникации на русском языке; один из иностранных языков на уровне, обеспечивающем способность к деловому общению, профессиональной коммуникации; лексико-грамматический минимум по юриспруденции в объеме, необходимом для работы с текстами в процессе профессиональной юридической деятельности.

ОПК-5 Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	ИД-2.ОПК-5 Уметь: логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, публично представлять результаты исследований, вести полемику и дискуссии; осуществлять деловое общение, профессиональную коммуникацию на одном из иностранных языков.
	ИД-3.ОПК-5 Иметь практический опыт: профессиональной коммуникации на одном из иностранных языков в своей профессиональной деятельности; навыками осуществления письменной и устной коммуникации на русском языке, логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, публично представлять результаты исследований, вести полемику и дискуссии в своей профессиональной деятельности
ОПК-6 Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	ИД-1.ОПК-6 Знать: принципы правотворческой деятельности, положения действующего законодательства, основы юридической техники, правила подготовки юридических документов
	ИД-2.ОПК-6 Уметь: применять правила, средства и приемы юридической техники; составлять официальные письменные документы, уяснять содержание документов, составленных другими лицами
	ИД-3.ОПК-6 Иметь практический опыт: составления юридических документов; совершения действий, связанных с реализацией правовых норм; владения методикой подготовки юридических документов; сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности
ОПК-7 Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	ИД-1.ОПК-7 Знать: основные принципы и требования к профессиональной деятельности, обеспечивающие выполнение профессиональных обязанностей; содержание принципов этики юриста; сущность профессионально нравственной деформации и пути ее предупреждения и преодоления; понятие этикета, его роль в жизни общества, особенности этикета юриста, его основные нормы и функции; законодательные стандарты коррупционного поведения и юридической ответственности за их нарушение.
	ИД-2.ОПК-7 Уметь: добросовестно исполнять профессиональные обязанности; соблюдать принципы этики юриста; оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения; применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях, выявлять положения, способствующие созданию условий для проявления коррупции и пути их минимизации.

<p>ОПК-7 Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения</p>	<p>ИД-3.ОПК-7 Иметь практический опыт: выполнения профессиональных задач в соответствии с нормами морали, профессиональной этики юриста; оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали и антикоррупционных стандартов; поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами закона и этики.</p>
<p>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</p>	<p>ИД-1.ОПК-8 Знать: методы сбора, обработки и оценки юридически значимой информации из различных источников</p>
	<p>ИД-2.ОПК-8 Уметь: осуществлять поиск, соотносить, систематизировать и давать грамотную оценку правовой информации в зависимости от профессиональной деятельности.</p>
	<p>ИД-3.ОПК-8 Иметь практический опыт: быстрой работы с информационными источниками, различными правовыми информационными системами, официальными сайтами организаций; их грамотным отражением в юридических документах</p>

Профессиональные компетенции (ПК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
нормотворческий	
ПК-1 Способность анализировать законодательство Российской Федерации	ИД-1.ПК-1 Знать: нормативные акты, регламентирующие хозяйствующую и иную приносящую доход деятельность организации; Знать порядок разрешения коллизий: 1) нормативно-правовых актов и договорных условий; 2) международно-правовых актов и внутригосударственных актов;
	ИД-2.ПК-1 Уметь: : свободно ориентироваться в анализировать результаты рассмотрения претензий, судебных и арбитражных дел. Использовать ИПБ Гарант и Консультант-плюс и работать с сайтами юрис-дикционных органов и иными информационными ресурсами, в том числе с использованием цифровых технологий
	ИД-3.ПК-1 Иметь практический опыт: владения навыками применения правовых терминов; анализа и применения норм законодательства РФ, навыками работы с законами и другими нормативными правовыми актами.
ПК-2 Способность разрабатывать проекты корпоративных нормативных правовых актов, осуществлять правовое консультирование в разработке документов правового характера при заключении гражданско-правовых договоров, контрактов и соглашений, а также консультировать работников по организационно-правовым и другим юридическим вопросам	ИД-1.ПК-2 Знать: порядок заключения и исполнения гражданско-правовых договоров, трудовых договоров, проведении их правовой экспертизы. Специфика корпоративных правоотношений.
	ИД-2.ПК-2 Уметь: разрабатывать проекты корпоративных актов, оказывать правовую помощь структурным подраз-делениям и общественным организациям в подготовке и оформлении различного рода правовых документов, участвовать в подготовке обоснованных ответов при отклонении претензий, а так-же осуществлять правовое консультирование работников организаций по вопросам разработки документов правового характера, оказывать содействие в оформлении документов имущественно-правового характера

ПК-2 Способность разрабатывать проекты корпоративных нормативных правовых актов, осуществлять правовое консультирование в разработке документов правового характера при заключении гражданско-правовых договоров, контрактов и соглашений, а также консультировать работников по организационно-правовым и другим юридическим вопросам	ИД-3.ПК-2 Иметь практический опыт: разработки проектов корпоративных актов, а также осуществления правового консультирования работников организации.
--	--

5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Этап	Часов						
	Наименование этапа	Всего часов	Контактная работа (по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
Семестр 6		104					
Этап 1.	Консультирование по вопросам права. Участие в подготовке заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности организации, составление проектов нормативных актов (УК-1, УК-2, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ПК-1, ПК-2)	72	2			70	
Этап 2.	Осуществление правовой экспертизы документов. Участие в работе по заключению гражданско-правовых договоров, проведении их правовой экспертизы, разработке условий коллективных и трудовых договоров, а также изучение, анализ и обобщение результатов рассмотрения претензий, судебных и арбитражных дел (УК-1, УК-2, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ПК-1, ПК-2)	32				32	

6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Этап	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль			

<p>Этап 1 Консультирование по вопросам права</p>	<p>Собеседование по составлению юридического заключения, искового заявления</p>	<p>1. Проанализировать нормативно-правовые акты, которые используются в деятельности организации. 2. Описать возникший правовой вопрос в деятельности организации и разъяснить пути правового решения данного вопроса. 3. Изложить как осуществляли консультирование работников организации по организационно-правовым и другим юридическим вопросам.</p>	<p>100% выполнено/не выполнено</p>
<p>Этап 2 Осуществление правовой экспертизы</p>	<p>Собеседование по составлению юридического заключения, гражданско-правового или трудового договора, должностной инструкции</p>	<p>1. Изучить порядок рассмотрения претензий, судебных и арбитражных дел, практики заключения и исполнения хозяйственных договоров. 2. Представить проект подготовленного гражданско-правового договора, трудового договора, должностной инструкции и т.п.</p>	<p>100% выполнено/ не выполнено</p>
<p>Промежуточный контроль</p>			
<p>6 семестр (За)</p>	<p>Отчет по практике с приложениями</p>	<p>Включает: характеристику места практики, подготовленные юридические документы. Защита отчета: вопросы по подготовленным юридическим документам, а также по вопросам к собеседованию (Приложение 3) .</p>	<p>Ответ правильный, всесторонне и глубоко освещает порядок выполнения практического задания, устанавливает взаимосвязь теории с практикой, показывает умение студента работать с литературой, нормативными источниками, анализировать материал, делать выводы, соблюдать нормы литературной речи, владение профессиональной лексикой (полный и правильный ответ): 85-100 баллов. Ответ отвечает основным предъявляемым требованиям - студент</p>

			<p>обстоятельно владеет материалом, устанавливает взаимосвязь теории с практикой, показывает умение студента работать с литературой, нормативными источниками, анализировать материал, делать выводы, соблюдать нормы литературной речи, владение профессиональной лексикой, однако не на все вопросы дает глубокие, исчерпывающие и аргументированные ответы (неточный, правильный ответ): 70-84 балла.</p> <p>Ответ неполно раскрывает поставленные вопросы. Студент владеет материалом, показывает умение студента работать с литературой, нормативными источниками, однако поверхностно отвечает на вопросы, допускает существенные недочеты - затрудняется устанавливать взаимосвязь теории с практикой, делать выводы, использовать</p>
--	--	--	---

			<p>нормы литературной речи, профессиональной лексики (неточный и неполный ответ): 50-69 баллов.</p> <p>Ответы на вопросы неправильны и не отличаются аргументированностью. Студент не показывает необходимых минимальных знаний по предмету, бытовая речь, неумение делать выводы, а также, если студент отказывается отвечать (неправильный ответ, отказ от ответа): 0-49 баллов.</p>
--	--	--	--

ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Текущий контроль. Используется 100-балльная система оценивания. В течении практики руководители практики от профильной организации и университета осуществляют контроль в соответствии с совместным планом и индивидуальным планом обучающегося. В отчете обучающегося ставится процент выполнения и отметка «выполнено/не выполнено»

Промежуточная аттестация. Используется рейтинговая система оценивания. Оценка работы обучающегося по окончании практики осуществляется руководителем практики от университета в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе практики.

Порядок перевода рейтинга, предусмотренных системой оценивания:

Высокий уровень – 100% - 70% - отлично, хорошо, зачтено.

Средний уровень – 69% - 50% - удовлетворительно, зачтено.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения профессиональных задач
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

7.1. Содержание лекций

Этап 1. Консультирование по вопросам права. Участие в подготовке заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности организации, составление проектов нормативных актов (УК -1, УК-2, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ПК-1, ПК-2)
Введение

7.3. Содержание самостоятельной работы

Этап 1. Консультирование по вопросам права. Участие в подготовке заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности организации, составление проектов нормативных актов (УК -1, УК-2, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ПК-1, ПК-2)

1. Проанализировать нормативно-правовые акты, которые используются в деятельности организации.
2. Описать возникший правовой вопрос в деятельности организации и разъяснить пути правового решения данного вопроса.
3. Изложить как осуществляли консультирование работников организации по организационно-правовым и другим юридическим вопросам. Представить подготовленные заключения, исковые заявления, а также иные документы и акты имущественно-правового характера

Этап 2. Осуществление правовой экспертизы документов. Участие в работе по заключению гражданско-правовых договоров, проведении их правовой экспертизы, разработке условий коллективных и трудовых договоров, а также изучение, анализ и обобщение результатов рассмотрения претензий, судебных и арбитражных дел (УК-1, УК-2, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ПК-1, ПК-2)

1. Изучить порядок рассмотрения претензий, судебных и арбитражных дел, практики заключения и исполнения хозяйственных договоров.
2. Представить проект подготовленного гражданско-правового договора, трудового договора, должностной инструкции и т.п.

7.3.1. Совместный рабочий график проведения практики

Приложение 1

7.3.2. Индивидуальное задание

Приложение 2

7.3.3. . Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Приложение 3

7.4. Отчет по практике

Приложение 4

8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

По заявлению студента

В целях доступности прохождения практики профильная организация и УрГЭУ обеспечивают следующие условия:

- особый порядок прохождения практики, с учетом состояния их здоровья в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- применение дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен рабочей программой практики.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Сайт библиотеки УрГЭУ

<http://lib.usue.ru/>

Основная литература:

1. Власов А. А. Арбитражный процесс Российской Федерации [Электронный ресурс]: Учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 236 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/492308>

2. Белов В. А. Гражданское право в 2 т. Том 2. Особенная часть [Электронный ресурс]: Учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 463 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/491618>

3. Маркова Т. Ю., Акатнова М. И., Антонян Е. А., Романова О. А., Гутников А. Б., Осипов А. Л., Матевосова Е. К., Черных И. И., Сулейманова Ф. О., Звонова Е. В., Максимова Т. Ю., Кулакова В. Ю., Макаров С. Ю. Профессиональные навыки юриста [Электронный ресурс]: Учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 317 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/489700>

4. Белов В. А. Гражданское право в 2 т. Том 1. Общая часть [Электронный ресурс]: Учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 451 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/490560>

5. Белов В. А. Обязательственное право [Электронный ресурс]: Учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 425 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/490311>

Дополнительная литература:

1. Лебедев М. Ю. Гражданский процесс [Электронный ресурс]: учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 439 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/499059>

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Перечень лицензионного программного обеспечения:

Astra Linux Common Edition. Договор № 1 от 13 июня 2018, акт от 17 декабря 2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Microsoft Windows 10 .Договор № 52/223-ПО/2020 от 13.04.2020, Акт № Tr000523459 от 14.10.2020. Срок действия лицензии 30.09.2023.

МойОфис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии - без ограничения срока

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Реализация практики осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ и профильной организации (при необходимости).

Рабочие места и помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ и профильной организации (при наличии).

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.