

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Силин Яков Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 09.09.2021 14:45:14
Уникальный программный ключ:
24f866be2aca16484036a8cb3c509a9531e605f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

Объявление

Утверждена

Советом по учебно-методическим вопросам
и качеству образования

15 января 2020 г.

протокол № 5

Председатель

Карх Д.А.

(подпись)

02.12.2019 г.

протокол № 4

Зав. кафедрой Мансуров Г.З.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

| | |
|--|---|
| Вид практики | Учебная |
| Тип практики | Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков |
| Направление подготовки | 40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ |
| Профиль | Гражданско-правовой |
| Форма обучения | очно-заочная |
| Год набора | 2020 |
| Разработана: Доцент, к.ю.н. Свалова Н.А. | |

Екатеринбург
2020 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 | 11 |
| 6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ | 11 |
| 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 по направлению подготовки 40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 01.12.2016 г. № 1511) |
|---------|--|

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: Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

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 вариативной части учебного плана.

3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

| Промежуточный контроль | Часов | | | | З.е. |
|------------------------|------------------|-----------------------------------|--------|--|------|
| | Всего за семестр | Контактная работа (по уч.зан.) | | Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых | |
| | | Всего | Лекции | | |
| Семестр 4 | | | | | |
| Зачет с оценкой | 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.

Общекультурные компетенции (ОК)

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

| | |
|---|---|
| <p>ОК-1 способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции</p> | <p>ОК-1.1 Знать: основные философские принципы и методы анализа информации. Уметь: грамотно, логично, аргументировано формировать собственные суждения и оценки. Владеть: навыками поиска, создания научных текстов; отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности; определять и оценивать <u>последствия возможных решений задачи.</u></p> <p>ОК-1.2</p> <p>ОК-1.3</p> |
| <p>ОК-2 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности</p> | <p>ОК-2.1 Знать: необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы, регулирующие экономические правоотношения. 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. Владеть: навыками применения нормативной базы и решения экономических задач в области избранных видов профессиональной <u>деятельности.</u></p> <p>ОК-2.2</p> <p>ОК-2.3</p> |
| <p>ОК-3 владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством <u>управления информацией</u></p> | <p>ОК-3.1 Знать: методы сбора, отбора и обобщения информации. Уметь: соотносить разнородные явления и систематизировать их в рамках избранных видов профессиональной деятельности. Владеть: навыками работы с информационными источниками; определять и оценивать последствия возможных решений задачи; с компьютером как средством управления информацией.</p> |

| | |
|--|---|
| <p>ОК-3 владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией</p> | ОК-3.2 |
| | ОК-3.3 |
| <p>ОК-4 способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях</p> | <p>ОК-4.1 Знать: методы сбора, отбора и обобщения информации в сети Интернет.</p> <p>Уметь: систематизировать информацию, размещать на электронных ресурсах и сети Интернет.</p> <p>Владеть: навыками работы с информационными источниками; различными правовыми информационными системами, официальными сайтами организаций.</p> |
| | ОК-4.2 |
| | ОК-4.3 |
| <p>ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p> | <p>ОК-5.1 Знать: основы устной и письменной коммуникации на иностранном языке, функциональные стили родного языка, требования к деловой коммуникации.</p> <p>Уметь: выражать свои мысли на государственном, родном и иностранном языке в ситуации деловой коммуникации; использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p>Владеть: навыками составления текстов на государственном и родном языках, опыт перевода текстов с иностранного языка; выбора приемлемых стилей делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> |
| | ОК-5.2 |

| | |
|---|--|
| <p>ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p> | <p>ОК-5.3</p> |
| <p>ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p> | <p>ОК-6.1 Знать: различные приемы и способы социализации личности и социального взаимодействия; особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.). Уметь: строить отношения с окружающими людьми, с коллегами; разрабатывать стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определять свою роль в команде. Владеть: навыками участия в командной работе, в социальных проектах, распределения ролей в условиях командного взаимодействия; эффективность использования; взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участия в обмене информацией, знаниями и опытом и презентации результатов работы команд</p> <p>ОК-6.2</p> <p>ОК-6.3</p> |
| <p>ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию</p> | <p>ОК-7.1 Знать: основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда. Уметь: планировать свое рабочее время и время для саморазвития; формулировать цели личного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуально-личностных особенностей. Владеть: навыками планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; критической оценки эффективности использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата</p> <p>ОК-7.2</p> <p>ОК-7.3</p> |

| | |
|---|---|
| <p>ОК-8 способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p> | <p>ОК-8.1 Знать: основы здорового образа жизни, здоровье-сберегающих технологий, физической культуры. Уметь: выполнять комплекс физкультурных упражнений; использовать основы физической культуры для осознанного выбора здоровье сберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности Владеть: навыками занятий физической культурой.</p> |
| | ОК-8.2 |
| | ОК-8.3 |
| <p>ОК-9 готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий</p> | <p>ОК-9.1 Знать: основы безопасности жизнедеятельности, телефоны служб спасения. Уметь: оказать первую помощь в чрезвычайных ситуациях, создавать безопасные условия реализации профессиональной деятельности, на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты. Владеть: навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности; обеспечивает безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты; выявляет и устраняет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте.</p> |
| | ОК-9.2 |
| | ОК-9.3 |

Общепрофессиональные компетенции (ОПК)

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

| | |
|---|---|
| <p>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</p> | <p>ОПК-1.1 Знать: законодательство Российской Федерации, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации; Уметь: свободно ориентироваться в законодательстве и в иных нормативных актах, регулирующих юридическую деятельность. Владеть: навыками использования определений и понятий; анализа и применения норм действующего законодательства.</p> |
| | <p>ОПК-1.2</p> |
| | <p>ОПК-1.3</p> |
| <p>ОПК-2 способностью работать на благо общества и государства</p> | <p>ОПК-2.1 Знать: критерии профессиональной деятельности, определяющие социальную значимость своей будущей профессии на благо общества и государства; нормы законодательства, обеспечивающие достаточный уровень профессионального правосознания; основные элементы и критерии правосознания и правовой культуры. Уметь: оценивать социальную значимость своей будущей профессии на благо общества и государства; уважительно относиться к праву и закону. Владеть: навыками оценки социальной значимости профессии; добросовестно исполнять профессиональные обязанности; социально-ориентированными методами работы с населением.</p> |

| | |
|---|--|
| <p>ОПК-2 способностью работать на благо общества и государства</p> | <p>ОПК-2.2</p> |
| <p>ОПК-3 способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста</p> | <p>ОПК-2.3</p> <p>ОПК-3.1 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. 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. Владеть: навыками выполнения профессиональных задач в соответствии с нормами морали, профессиональной этики юриста; оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали; поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикет</p> <p>ОПК-3.2</p> <p>ОПК-3.3</p> |
| <p>ОПК-4 способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу</p> | <p>ОПК-4.1 Знать: цель и смысл социальной значимости юридической профессии; нормы морали, профессиональной этики и служебного этикета, обеспечивающих доверие общества к юридическому сообществу; роль государства и права в современном обществе; важность сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву; социальные задачи и ценностные ориентиры юридической профессии. Уметь: выполнять гражданский и служебный долг, профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета; сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу; защищать правовые принципы и идеалы гражданского общества и правового государства. Владеть: навыками выполнения должностных обязанностей в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета в целях сохранения и укрепления доверия общества к юридическому сообществу; навыками осуществления</p> <p>ОПК-4.2</p> |

| | |
|---|--|
| <p>ОПК-4 способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу</p> | <p>ОПК-4.3</p> |
| <p>ОПК-5 способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь</p> | <p>ОПК-5.1 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. 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. Владеть: навыками организации делового общения, 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</p> <p>ОПК-5.2</p> <p>ОПК-5.3</p> |
| <p>ОПК-6 способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности</p> | <p>ОПК-6.1 Знать: требования и условия к профессиональной деятельности, особенности самостоятельного развития и совершенствования; важность процесса сознательной, самостоятельной, познавательной деятельности с целью совершенствования профессиональных качеств или навыков. Уметь: развивать и совершенствовать навыки и умения с учетом адаптации к меняющимся условиям профессиональной деятельности и изменяющимся социокультурным условиям, анализировать свои возможности, самосовершенствоваться, приобретать новые знания и умения, повышать свой интеллектуальный и общекультурный уровень, развивать профессиональные компетенции; определить основные направления повышения уровня профессиональной компетентности и совершенствования профессионально-личностных качеств. Владеть: навыками анализировать свои возможности, - самосовершенствоваться, адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности и изменяющимся социокультурным условиям, приобретать новые знания и умения, повышать свой интеллектуальный и общекультурный уровень, развивать социальные и профессиональные компетенции, изменять вид и характер своей профессиональной деятельности; актуализации знаний и практических умений в процессе повышения квалификации и</p> |

| | |
|---|---|
| ОПК-6 способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности | ОПК-6.2 |
| | ОПК-6.3 |
| ОПК-7 способностью владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке | ОПК-7.1 Знать: иностранный язык как средство делового общения для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Уметь: пользоваться иностранным языком как средством делового общения, читать и переводить иноязычные тексты профессиональной направленности. Владеть: навыками использования иностранного языка для выполнения профессиональных задач, необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке. |
| | ОПК-7.2 |
| | ОПК-7.3 |

5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

| Тема | Наименование темы | Всего часов | Контактная работа (по уч.зан.) | | | Самост. работа | Контроль самостоятельной работы |
|---------|--|-------------|--------------------------------|--------------|----------------------|----------------|---------------------------------|
| | | | Лекции | Лабораторные | Практические занятия | | |
| | | | Семестр 4 | | 104 | | |
| Тема 1. | Профессиональная задача 1 (Консультирование по вопросам права) | 54 | 2 | | | 52 | |
| Тема 2. | Профессиональная задача 2 (Осуществление правовой экспертизы документов) | 50 | | | | 50 | |

6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

| Раздел/Тема | Вид оценочного средства | Описание оценочного средства | Критерии оценивания |
|------------------|-------------------------|------------------------------|---------------------|
| Текущий контроль | | | |

| | | | |
|--|-----------------------------|---|------------------------------|
| Профессиональная задача 1 (консультирование по вопросам права) | Отчет и приложения к отчету | 1. Проанализировать нормативно-правовые акты, которые используются в деятельности организации. Отметить изменения в действующем законодательстве на момент прохождения практики. 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 | 100% выполнено/не выполнено |
| Профессиональная задача 2 (осуществление правовой экспертизы документов) | Отчет и приложения к отчету | 1. Проанализировать и обобщить результаты рассмотрения претензий, судебных и арбитражных дел, практики заключения и исполнения хозяйственных договоров с целью разработки предложений об устранении выявленных недостатков и улучшении хозяйственно-финансовой деятельности организации. 2. Представить проект подготовленного гражданско-правового договора, трудового договора, должностной инструкции и т.п. | 100% выполнено/ не выполнено |
| Промежуточный контроль | | | |
| 4 семестр (ЗаО) | Отчет/кейс | 1. Провести правовую экспертизу нормативно -правовых, локальных и иных документов гражданско-правового характера. 2. Составить исковое заявление на основе | зачет с оценкой |

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 окончанию 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 |
| 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

Тема 1. Профессиональная задача 1 (Консультирование по вопросам права)
Введение

7.3. Содержание самостоятельной работы

| |
|---|
| <p>Тема 1. Профессиональная задача 1 (Консультирование по вопросам права)</p> <p>Ведет работу по систематизированному учету и хранению действующих законодательных нормативных актов, производит отметки об их отмене, изменениях и дополнениях, подготавливает справочную документацию на основе применения современных информационных технологий и вычислительных средств.</p> <p>Принимает участие в подготовке заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности предприятия, проектам нормативных актов, поступающих на отзыв.</p> <p>Осуществляет информирование работников предприятия о действующем законодательстве и изменениях в нем, ознакомление должностных лиц предприятия с нормативными правовыми актами, относящимися к их деятельности.</p> <p>Консультирует работников предприятия по организационно-правовым и другим юридическим вопросам, подготавливает заключения, оказывает содействие в оформлении документов и актов имущественно-правового характера</p> |
| <p>Тема 2. Профессиональная задача 2 (Осуществление правовой экспертизы документов)</p> <p>Проводит изучение, анализ и обобщение результатов рассмотрения претензий, судебных и арбитражных дел, практики заключения и исполнения хозяйственных договоров с целью разработки предложений об устранении выявленных недостатков и улучшении хозяйственно-финансовой деятельности предприятия.</p> <p>В соответствии с установленным порядком оформляет материалы о привлечении работников к дисциплинарной и материальной ответственности.</p> <p>Принимает участие в работе по заключению хозяйственных договоров, проведении их правовой экспертизы, разработке условий коллективных договоров и отраслевых тарифных соглашений, а также рассмотрению вопросов о дебиторской и кредиторской задолженности.</p> |

7.3.1. Совместный рабочий график проведения практики

Приложения 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. Белов В. А.. Гражданское право в 2 т. Том 1. Общая часть [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: Издательство Юрайт, 2019. - 451 – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/437521>
2. Белов В. А.. Гражданское право в 2 т. Том 2. Особенная часть [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: Издательство Юрайт, 2019. - 463 – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/437521>
3. Немытина М. В., Графшонкина А. А., Зинковский С. Б., Зюкина З. С., Ивановская Н. В., Новикова Н. П., Протопопова О. В., Чухвичев Д. В., Немытина М. В.. Профессиональные навыки юриста [Электронный ресурс]: учебник и практикум для прикладного бакалавриата: для студентов вузов, обучающихся по юридическим направлениям. - Москва: Юрайт, 2019. - 211 с. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/432136>

Дополнительная литература:

1. Головина С. Ю., Кучина Ю. А.. Трудовое право [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: Издательство Юрайт, 2019. - 313 – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433307>
2. Лебедев М. Ю., Барсукова В. Н., Шаяхметова М. Н., Соловьева Т. В., Францифоров А. Ю., Францифоров Ю. В.. Гражданский процесс [Электронный ресурс]: Учебник и практикум Для СПО. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 446 с. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/448567>
3. Власов А. А., Сутормин Н. А.. Арбитражный процесс России [Электронный ресурс]: Учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 387 с – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/448558>

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

-Справочно-правовая система Консультант +. Договор № 194-У-2019 от 09.01.2020. Срок действия лицензии до 31.12.2020

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.