

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце: МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФИО: Силин Яков Петрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 12.09.2023 11:32:12  
Уникальный программный ключ:  
24f866be2aca16484036a8cb5c509a9931eaf5d

**Одобрена**  
на заседании кафедры

21.11.2022 г.  
протокол № 8  
Зав. кафедрой Савоськин А.В.

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

**Утверждена**  
Советом по учебно-методическим  
вопросам и качеству образования  
14 декабря 2022 г.  
протокол № 4  
Председатель  Карх Д.А.  
(подпись)



### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины   Юридическая клиника  
Направление подготовки    40.03.01 Юриспруденция  
Профиль                    Гражданско-правовой  
Форма обучения            заочная  
Год набора                   2023

Разработана:  
Доцент, к.ю.н.  
Мещерягина В.А.

Екатеринбург  
2022 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

|  |           |
|--|-----------|
| <b>ВВЕДЕНИЕ</b>  | <b>3</b>  |
| <b>1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>   | <b>3</b>  |
| <b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП</b>  | <b>3</b>  |
| <b>3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ</b>   | <b>3</b>  |
| <b>4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП</b>   | <b>3</b>  |
| <b>5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН</b>  | <b>5</b>  |
| <b>6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ<br/>ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ</b>  | <b>5</b>  |
| <b>7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>  | <b>7</b>  |
| <b>8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО<br/>ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ<br/>ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ</b>   | <b>10</b> |
| <b>9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ,<br/>НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>   | <b>10</b> |
| <b>10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ<br/>ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И<br/>ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ,<br/>ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО<br/>ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b> | <b>11</b> |
| <b>11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ<br/>ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО<br/>ДИСЦИПЛИНЕ</b>  | <b>11</b> |

## ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины 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) |
| ПС      |   |

### 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью деятельности юридической клиники является предоставление бесплатной юридической помощи гражданам в совокупности с практической подготовкой студентов к оказанию письменных и устных консультаций (в том числе составления юридически значимых документов). Помимо этого юридическая клиника является базой прохождения всех видов практик обучающихся.

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к вариативной части учебного плана.

### 3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

| Промежуточный контроль | Часов            |                                |   |  | З.е. |
|------------------------|------------------|--------------------------------|---|--|------|
|                        | Всего за семестр | Контактная работа (по уч.зан.) |   | Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых |      |
|                        |                  | Всего                          | Практические занятия, включая курсовое проектирование |  |      |
| Семестр 6              |                  |                                |   |  |      |
| Зачет                  | 72               | 8                              | 8   | 60   | 2    |

### 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате освоения ОПОП у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС ВО.

Профессиональные компетенции (ПК)

| Шифр и наименование компетенции                                      | Индикаторы достижения компетенций  |
|--|--|
| <b>нормотворческий</b>   |  |
| 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:<br>1) нормативно-правовых актов и договорных условий;<br>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 |

|   |   |
|---|---|
| <p>ПК-1 Способность анализировать законодательство Российской Федерации</p>   | <p>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.</p>  |
| <p>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</p> | <p>ИД-1.ПК-2 Знать: порядок заключения и исполнения гражданско-правовых договоров, трудовых договоров, проведении их правовой экспертизы. Специфика корпоративных правоотношений.</p>   |
|   | <p>ИД-2.ПК-2 Уметь: разрабатывать проекты корпоративных актов, оказывать правовую помощь структурным подразделениям и общественным организациям в подготовке и оформлении различного рода правовых документов, участвовать в подготовке обоснованных ответов при отклонении претензий, а также осуществлять правовое консультирование работников организаций по вопросам разработки документов правового характера, оказывать содействие в оформлении документов имущественно-правового характера</p> |
|   | <p>ИД-3.ПК-2 Иметь практический опыт: разработки проектов корпоративных актов, а также осуществления правового консультирования работников организации.</p>   |
| <p>экспертно-консультационный</p>   |   |

|   |   |
|---|---|
| ПК-9 Способность проводить правовую экспертизу хозяйственных договоров и иных правовых документов | ИД-1.ПК-9 Знать: порядок заключения и процедуру проведения правовой экспертизы гражданско-правовых договоров и иных правовых документов, образующихся в деятельности организации.                       |
|   | ИД-2.ПК-9 Уметь: провести юридическую экспертизу правовых документов, готовить заключения по проектам корпоративных нормативных актов и иным правовым вопросам, возникающим в деятельности организации. |
|   | ИД-3.ПК-9 Иметь практический опыт: заключения и исполнения гражданско-правовых договоров и иных правовых документов.  |

## 5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

| Тема             | Часов   |             |                                |              |                      |    | Самост. работа | Контроль самостоятельной работы |
|------------------|---|-------------|--------------------------------|--------------|----------------------|----|----------------|---------------------------------|
|                  | Наименование темы   | Всего часов | Контактная работа (по уч.зан.) |              |                      |    |                |                                 |
|                  |   |             | Лекции                         | Лабораторные | Практические занятия |    |                |                                 |
| <b>Семестр 6</b> |   | <b>68</b>   |                                |              |                      |    |                |                                 |
| Тема 1.          | Система законодательства, регулирующая предоставление бесплатной юридической помощи (ПК-1). | 32          |                                |              |                      | 32 |                |                                 |
| Тема 2.          | Организация предоставления бесплатной юридической помощи и ее практическое оказание (ПК-2). | 2           |                                |              | 2                    |    |                |                                 |
| Тема 3.          | Мастер-классы по приемам расположения аудитории в процессе публичного выступления (ПК-9).   | 28          |                                |              |                      | 28 |                |                                 |
| Тема 4.          | Прием граждан (ПК-1, ПК-2, ПК-9).   | 6           |                                |              | 6                    |    |                |                                 |
| Тема 5.          | Прием граждан (ПК-1, ПК-2, ПК-9).   |             |                                |              |                      |    |                |                                 |

## 6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

| Раздел/Тема                            | Вид оценочного средства                                  | Описание оценочного средства  | Критерии оценивания |
|--|--|---|---------------------|
| <b>Текущий контроль (Приложение 4)</b> |  |   |                     |
| Тема 1                                 | Тестирование (Приложение 4)                              | Тест состоит из 15 вопросов по 3 варианта ответа в каждом. Один вариант ответа из предложенных является правильным.   | от 50 до 100 баллов |
| Тема 2                                 | Заполнение бланков юридических документов (Приложение 4) | Адаптировать правоотношение заявителя к одной из форм защиты прав посредством грамотного определения отрасли (публичное или частное право) и грамотного заполнения предложенных форм документов | от 0 до 100 баллов  |
| Тема 3                                 | Тестирование (Приложение 4)                              | Тест состоит из 15 вопросов по 3 варианта ответа в каждом. Один вариант ответа из предложенных является правильным.   | от 50 до 100 баллов |

|  |                              |   |                    |
|--|------------------------------|---|--------------------|
| Темы 4,5                                     | Собеседование                | В процессе дежурств по приему и консультированию граждан студент демонстрирует преподавателю-куратору навыки организации, проведения личного приема, составления юридических документов, психологических приемов общения с разными типами личности заявителя. | от 0 до 100 баллов |
| <b>Промежуточный контроль (Приложение 5)</b> |                              |   |                    |
| 6 семестр (За)                               | Собеседование (Приложение 5) | Студенту задается три вопроса, направленные на выявление его практических навыков в сфере юридического консультирования и методики составления отдельных видов юридических документов.  | от 0 до 100 баллов |

### **ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ**

Показатель оценки освоения ОПОП формируется на основе объединения текущей и промежуточной аттестации обучающегося.

Показатель рейтинга по каждой дисциплине выражается в процентах, который показывает уровень подготовки студента.

Текущая аттестация. Используется 100-балльная система оценивания. Оценка работы студента в течении семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине.

В рабочих программах дисциплин и практик закреплены виды текущей аттестации, планируемые результаты контрольных мероприятий и критерии оценки учебных достижений.

В течение семестра преподавателем проводится не менее 3-х контрольных мероприятий, по оценке деятельности студента. Если посещения занятий по дисциплине включены в рейтинг, то данный показатель составляет не более 20% от максимального количества баллов по дисциплине.

Промежуточная аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента по окончанию дисциплины (части дисциплины) осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе обучения по данной дисциплине. Промежуточная аттестация также проводится по окончанию формирования компетенций.

Порядок перевода рейтинга, предусмотренных системой оценивания, по дисциплине, в пятибалльную систему.

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

Средний уровень – 69% - 50% - удовлетворительно.

| 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.<br><br>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.<br>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.<br>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 ДИСЦИПЛИНЫ

### 7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ

Тема 1. Система законодательства, регулирующая предоставление бесплатной юридической помощи (ПК-1).

Содержание ст. 48 Конституции РФ: сущность разграничения квалифицированной помощи на платную и бесплатную. Особенности оказания юридической помощи в рамках уголовного процесса и иных видах процессов. Анализ Федерального закона от 21.11.2011 N 324-ФЗ "О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации". анализ Закона Свердловской области от 05.10.2012 N 79-ОЗ "О бесплатной юридической помощи в Свердловской области" (принят Законодательным Собранием Свердловской области 25.09.2012). Правовое регулирование отношений, связанных с оказанием бесплатной юридической помощи. Государственная политика в области обеспечения граждан бесплатной юридической помощью. Основные принципы оказания бесплатной юридической помощи.

Государственная и негосударственная системы оказания бесплатной юридической помощи.

Участники государственной системы бесплатной юридической помощи:

- 1) федеральные органы исполнительной власти и подведомственные им учреждения;
- 2) органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации и подведомственные им учреждения;
- 3) органы управления государственных внебюджетных фондов;
- 4) государственные юридические бюро.

Место юридической клиники в негосударственной системе оказания бесплатной юридической помощи. Структура юридической клиники УрГЭУ, анализ локальных актов, регламентирующих ее деятельность.

Тема 2. Организация предоставления бесплатной юридической помощи и ее практическое оказание (ПК-2).

Характеристика видов оказания бесплатной юридической помощи:

- 1) правового консультирования в устной и письменной форме;
- 2) составления заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера;
- 3) представления интересов гражданина в судах, государственных и муниципальных органах, организациях в случаях и в порядке, которые установлены настоящим Федеральным законом, другими федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации.

Понятие и виды обращений граждан. Соотношения бесплатной юридической помощи с рассмотрением письменных и устных обращений. Правовые основы организации личного приема.

Методики противодействия различным психологическим уловкам в процессе личного приема.

Правовые основы информирования граждан.

Тема 3. Мастер-классы по приемам расположения аудитории в процессе публичного выступления (ПК-9).

Методики снижения волнения перед публичным выступлением. Применение пауз и переходов речи. Значение стойки и жестов, грамотное их применение. Манипуляция аудиторией. Использование шутки и фразы-провокации. Ограничения в предоставлении устной информации юристом. Виды тайн.

Тема 4. Прием граждан (ПК-1, ПК-2, ПК-9).

Участие в дежурствах по приему и бесплатному юридическому консультированию граждан согласно графика. Составление юридических документов (исковых жалоб, административных жалоб, гражданско-правовых претензий и т.д.). Проведение правовых экспертиз гражданско-правовых договоров.



Тема 5. Прием граждан (ПК-1, ПК-2, ПК-9).

Участие в дежурствах по приему и бесплатному юридическому консультированию граждан согласно графика. Составление юридических документов (исковых жалоб, административных жалоб, гражданско-правовых претензий и т.д.). Проведение правовых экспертиз гражданско-правовых договоров.

### 7.3. Содержание самостоятельной работы

Тема 1. Система законодательства, регулирующая предоставление бесплатной юридической помощи (ПК-1).

Изучение особенностей работы с информационными системами "КонсультантПлюс", "Гарант".

Изучение ресурсов интернет-портала "Госуслуги". Анализ работы интернет-портала "Мой Арбитр" и картотек судебных дел.

Тема 3. Мастер-классы по приемам расположения аудитории в процессе публичного выступления (ПК-9).

Разработка и запись видеокурсов по правовому просвещению населения с размещением на сайте юридической клиники.

Выступление с правовым информированием перед обучающимися в рамках занятий.

Разучивание стихов российской классики и рассказ вслух.

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену

Приложение 1

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену

Приложение 2

7.3.3. Перечень курсовых работ

Не предусмотрено

7.4. Электронное портфолио обучающегося

Не размещаются

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы

Не предусмотрено

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы

Не предусмотрено

## 8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

### *По заявлению студента*

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости кафедра обеспечивает следующие условия:

- особый порядок освоения дисциплины, с учетом состояния их здоровья;
- электронные образовательные ресурсы по дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- изучение дисциплины по индивидуальному учебному плану (вне зависимости от формы обучения);
- электронное обучение и 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 РПД.

## 9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Сайт библиотеки УрГЭУ

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

### **Основная литература:**

1. Шалаумова Гражданский процесс. Курс лекций. Лекция 2. Гражданский процесс. Понятия и субъекты [Электронный ресурс]: - [Екатеринбург]: [б. и.], [2019]. - 1 – Режим доступа: [http://lib.wbstatic.usue.ru/video/usue\\_198.mp4](http://lib.wbstatic.usue.ru/video/usue_198.mp4)

2. Еникеев М. И. Юридическая психология. С основами общей и социальной психологии [Электронный ресурс]: Учебник для вузов. - Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2021. - 640 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1640460>

3. Шевченко А.М., Самыгин С.И. Юридическая психология [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: Издательский Центр РИО, 2022. - 270 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1854774>

4. Еникеев М. И. Юридическая психология [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2023. - 512 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1912365>

5. Сорокотягин И. Н., Сорокотягина Д. А. Юридическая психология [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2023. - 360 с – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/510629>

### **Дополнительная литература:**

1. Бобров В.К., Бекетов М.Ю., Волынская О.В., Григорьев В.Н., Григорьева Н.В., Гурдин С.В., Жукова Т.В., Мичурина О.В., Парфенов В.Н., Победкин А.В., Прохорова Е.А., Саморока В.А., Тутьнин И.Б., Угольникова Н.В., Шаров Д.В., Шишков А.А. Уголовно-процессуальное право (Уголовный процесс) [Электронный ресурс]: Учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки "Юриспруденция". - Москва: Издательство "ЮНИТИ-ДАНА", 2017. - 727 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1028748>

2. М-во науки и высш. образования Рос. Федерации, Урал. гос. экон. ун-т Гражданский процесс [Электронный ресурс]: практикум для студентов направления подготовки "Юриспруденция" всех форм обучения. - Екатеринбург: Издательство УрГЭУ, 2019. - 100 – Режим доступа: <http://lib.usue.ru/resource/limit/uml/20/m3017.pdf>

З. Божьев В. П., Бобров В. К., Булатов Б. Б., Доля Е. А., Кондратов П. Е., Красильников А. В., Малышева О. А., Москалькова Т. Н., Николук В. В., Образцов А. В., Хитрова О. В., Щерба С. П. Уголовный процесс [Электронный ресурс]: Учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 568 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/488568>

## **10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЪЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **Перечень лицензионного программного обеспечения:**

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

Libre Office. Лицензия GNU LGPL. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Astra Linux Common Edition. Договор № 1 от 13 июня 2018, акт от 17 декабря 2018. 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 +. Срок действия лицензии до 31.12.2023

## **11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Реализация учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской и самостоятельной работы обучающихся:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех видов занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ.

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.

Для проведения занятий лекционного типа презентации и другие учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.